



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de publicación: 182/2025

Ciudad de México, miércoles 9 de julio de 2025

CONTENIDO

Presidencia de la República
Secretaría de Gobernación
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Economía
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación
Secretaría de Salud
Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Secretaría de las Mujeres
Consejo de Salubridad General
Archivo General de la Nación
Lotería Nacional
Suprema Corte de Justicia de la Nación
Banco de México
Avisos

INDICE PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Decreto por el que se expropia por causa de utilidad pública la superficie de 02-58-74 hectáreas del ejido "Chetumal", municipio de Othón P. Blanco, estado de Quintana Roo, a favor de Tren Maya, S.A. de C.V.	6
Decreto por el que se expropia por causa de utilidad pública la superficie de 00-33-70 hectáreas del ejido "Haro", municipio de Escárcega, estado de Campeche, a favor de Tren Maya, S.A. de C.V.	13
Decreto por el que se expropia por causa de utilidad pública la superficie de 00-06-13 hectáreas del ejido "Techoh", municipio de Tixpéhual, estado de Yucatán, a favor de Tren Maya, S.A. de C.V.	24

SECRETARIA DE GOBERNACION

Aviso por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Arquidiócesis de Chihuahua, A.R., denominada Parroquia San Juan Pablo Segundo Chihuahua.	31
Aviso por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. Uriel de los Santos Ramos y firmantes de la agrupación denominada Ministerio de Iglesias Evangélicas Pentecostés en la República Mexicana "Rescatando lo que se Había Perdido".	33

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

Convenio Modificatorio al Convenio Específico de Adhesión que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Baja California, relativo al Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP), para el ejercicio fiscal 2025.	35

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Cuarta Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025 y anexo 7.	37
Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.	41

SECRETARIA DE ECONOMIA

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-251-SE-2025, Industria de la construcción-Productos de hierro y acero-Especificaciones, métodos de prueba e información comercial (cancela el PROY-NOM-251-SE-2021).	46

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, la Productividad Agropecuaria y la Seguridad Alimentaria 2025-2028, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Oaxaca.	47
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 Quintana Roo.	59

SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas públicas del Estado, Fiscalía General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Comyser Qualifield, S.A. de C.V. 66

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas públicas del Estado, Fiscalía General de la República, entidades federativas y sus municipios, así como a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que la Jueza Primera de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, en el Juicio de Amparo número 774/2023-IV, promovido por la empresa Baritano, Sociedad Anónima de Capital Variable, mediante sentencia definitiva del 30 de abril de 2025, concedió el amparo para los efectos que se indican en el Séptimo Considerando de la propia sentencia. 67

SECRETARIA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGIA E INNOVACION

Acuerdo General por el que se dan a conocer los días inhábiles, así como los períodos generales de vacaciones de El Colegio de Michoacán, A.C. para el año 2025. 69

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico de Coordinación en materia de transferencia de insumos y ministración de recursos presupuestarios federales para realizar acciones en materia de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Guerrero. 71

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento del Sistema Estatal DIF 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 Justicia para Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Aguascalientes, 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 Aguascalientes. 188

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento del Sistema Estatal DIF 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 Encuentro y Convivencia del DIF Estatal Aguascalientes, 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 Aguascalientes. 198

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el Centro de Atención Infantil, Juvenil, Mujeres del Campo y del Migrante del Municipio de Asientos, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes y el Municipio de Asientos, conjuntamente con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de dicho municipio. 208

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento de las capacidades institucionales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México en materia de protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en movilidad, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México. 219

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2025, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Equipamiento de Siete UBR y del Centro de Atención para Personas con Discapacidad del Sistema DIF CDMX, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México. 229

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2025, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Adquisición de Insumos para la Elaboración de Órtesis y Prótesis y Equipamiento de Trece UBR y del CREE Colima, 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 Colima. 238

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Convenio de Coordinación para la operación del Programa de Apoyo al Empleo que, en el marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Chiapas. 247

Convenio de Coordinación para la operación del Programa de Apoyo al Empleo que, en el marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Guerrero. 257

Convenio de Coordinación para la operación del Programa de Apoyo al Empleo que, en el marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Oaxaca. 268

SECRETARIA DE LAS MUJERES

Convenio de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres, el Estado de Morelos y el Municipio de Jojutla, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto denominado C-2025-010, que permitirá brindar protección y atención integral y especializada, a mujeres víctimas de violencias y de género, y en su caso, a sus hijas e hijos. 279

Convenio de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres, el Estado de Morelos y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto denominado R-2025-033, que permitirá brindar protección y atención integral y especializada, a mujeres víctimas de violencias de género, y en su caso, a sus hijas e hijos. 288

Convenio de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres, el Estado de Puebla y la Secretaría de las Mujeres del Estado de Puebla, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto denominado R-2025-073, que permitirá brindar protección y atención integral y especializada, a mujeres víctimas de violencias de género, y en su caso, a sus hijas e hijos. 297

Convenio de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres, el Estado de Sinaloa y la Secretaría de Mujeres del Estado de Sinaloa, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto denominado R-2025-048, que permitirá brindar protección y atención integral y especializada, a mujeres víctimas de violencias de género, y en su caso, a sus hijas e hijos. 306

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

Acuerdo por el que se actualiza el Compendio Nacional de Insumos para la Salud versión 2025, publicado el 26 de abril de 2025.	315

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

Acuerdo que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación.	332

LOTERIA NACIONAL

Acuerdo por el que se establecen acciones de simplificación y mejora administrativa para trámites que se realizan ante Lotería Nacional.	344

PODER JUDICIAL**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

Acuerdo General número 5/2025, de primero de julio de dos mil veinticinco, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se dispone el aplazamiento del dictado de la resolución en las contradicciones de criterios del conocimiento de los Plenos Regionales, así como en los amparos directos y en los recursos de revisión interpuestos contra sentencias emitidas por las Salas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, radicados en los Tribunales Colegiados de Circuito, en los que se aborde el tema relativo al análisis de la forma en que debe proceder la autoridad que resuelve un recurso de revocación, cuando el recurrente manifiesta desconocer el (los) acto (s) recurrido (s), sean estos definitivos o intraprocesales, es decir si se deben dar a conocer todos los actos que se niegan conocer o, sólo los definitivos, conforme al artículo 117 del Código Fiscal de la Federación, para que el particular amplíe dicho medio de impugnación, y si resulta factible exhibirlos en el juicio de nulidad, en el que se impugna la resolución del referido recurso de revocación, en términos del artículo 16, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.	347

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 14/2021, así como el Voto Concurrente del señor Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo.	350

ORGANISMOS AUTONOMOS**BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	371
Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	371
Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.	371

AVISOS

Judiciales y generales.	372
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	395

PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

DECRETO por el que se expropia por causa de utilidad pública la superficie de 02-58-74 hectáreas del ejido "Chetumal", municipio de Othón P. Blanco, estado de Quintana Roo, 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 de 12 de febrero de 1931 publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de junio de 1931, se dotó al poblado de Payo Obispo, Distrito Sur del Territorio de Quintana Roo, la superficie de 2,616 hectáreas (ha). Dicha resolución se ejecutó el 10 de junio de 1935;

2. Que el Congreso de los Estados Unidos Mexicanos, mediante decreto publicado en el DOF el 8 de octubre de 1974, reformó el artículo 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para reconocer al estado de Quintana Roo como parte integrante de la federación;

3. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, de 9 de enero de 1975, promulgada el 12 de enero de ese mismo año en el Periódico Oficial de esa entidad federativa, en sus artículos 130, fracción I, y 131 establece la extensión, los límites y las cabeceras de los municipios que conforman el estado, por lo que, la delegación de Chetumal forma parte de la jurisdicción del municipio Othón P. Blanco;

4. Que, mediante resolución presidencial de 17 de abril de 1984, publicada en el DOF el 7 de mayo de 1984, se concedió "por concepto de Primera Ampliación definitiva de ejido", al "poblado denominado Chetumal, ubicado en el municipio de Othón P. Blanco, del Estado de Quintana Roo", la superficie de 552-06-75 ha. Dicha resolución se ejecutó el 14 de octubre de 1984;

5. Que, mediante diversos decretos presidenciales, el entonces poblado denominado Chetumal, ahora ejido Chetumal, municipio de Othón P. Blanco, estado de Quintana Roo, fue afectado por las siguientes expropiaciones:

No.	Publicación en el DOF	Denominación del Ejido	Municipio	Superficie (hectáreas)	A favor
1.	25 de noviembre de 1959	Chetumal	Chetumal (Delegación)	699.41-73	gobierno de la entidad
2.	31 de agosto de 1976	"Payo Obispo" antes "Chetumal"	Othón P. Blanco	304-55-03	Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra
3.	15 de abril de 1987	Chetumal	Othón P. Blanco	143-38-06.70	Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología
4.	25 de agosto de 1993	Chetumal	Othón P. Blanco	58-77-21	Secretaría de Comunicaciones y Transportes
5.	18 de octubre de 1995	Chetumal	Othón P. Blanco	382-91-50	Gobierno del Estado de Quintana Roo
6.	27 de enero de 2017	Chetumal	Othón P. Blanco	140-04-17	Secretaría de Comunicaciones y Transportes
7.	26 de junio de 2023	Chetumal	Othón P. Blanco	00-28-09.66	Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V.

6. Que, mediante asamblea general de ejidatarios de 20 de noviembre de 1995, se determinó la delimitación, destino y asignación de tierras, del ejido "Chetumal", municipio de Othón P. Blanco, estado de Quintana Roo;

7. Que, el 23 de noviembre de 1995, el ejido "Chetumal", municipio de Othón P. Blanco, estado de Quintana Roo, quedó inscrito en el Padrón e Historial de Núcleos Agrarios con el folio de ejidos y comunidades del Registro Agrario Nacional (RAN) con el folio de ejidos y comunidades 23004004103061931R;

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 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.

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, en los Cien Compromisos para el Segundo Piso de la Cuarta Transformación, 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;

13. 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;

14. 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.*

15. 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 sea necesarios o convenientes para llevar a cabo su objeto social.

16. Que, mediante publicación en el DOF el 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;

17. 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.”;

18. 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;

19. 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;

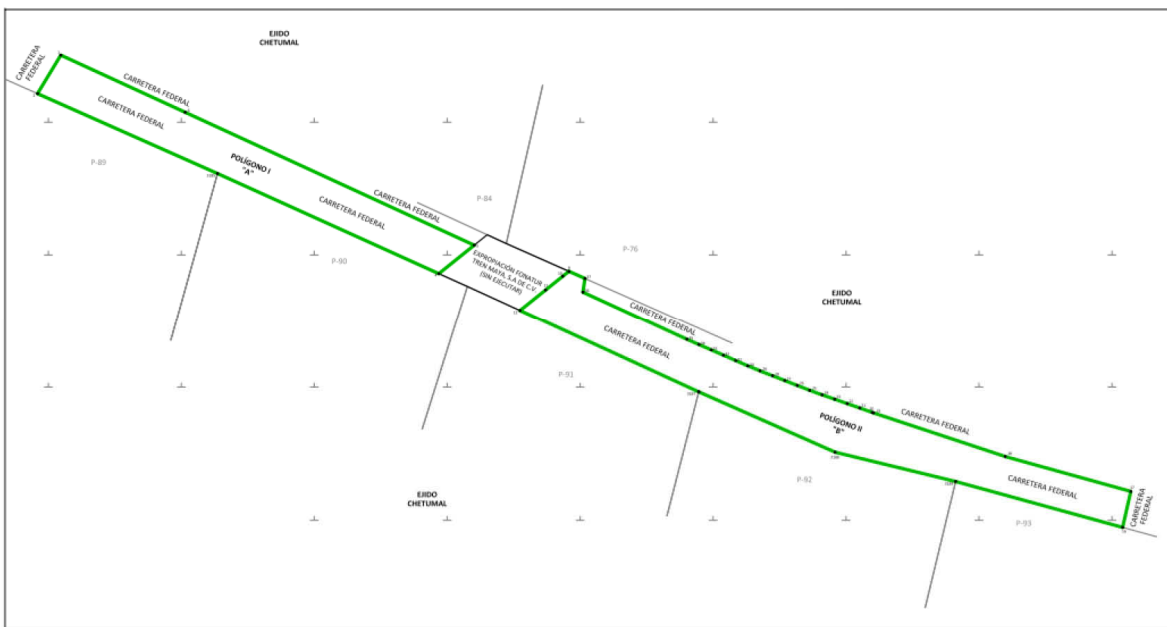
20. Que, el 9 de octubre de 2022, el ejido “Chetumal”, en asamblea general, aprobó la celebración del convenio de ocupación previa con FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., respecto de tierras de uso común, suscrito 5 de noviembre de 2022 por el comisariado ejidal; asimismo, celebraron convenio modificatorio el 26 de agosto de 2023; para modificar e incorporar la superficie a expropiar. En sendos convenios, se autorizó ocupar a título gratuito las superficies objeto de los mismos hasta la expedición del decreto respectivo, así como realizar un pago inmediato como anticipo a cuenta de la indemnización que proceda una vez decretada la expropiación;

21. Que, FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., mediante oficio número FTM/EDVPP/02/2023, de 29 de septiembre de 2023, solicitó al entonces titular de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) la expropiación de la superficie de 02-57-64.5 ha del ejido "Chetumal", municipio de Othón P. Blanco, estado de Quintana Roo, para destinarla a la construcción de obras de infraestructura ferroviaria, operación del Proyecto Tren Maya y sus obras complementarias correspondiente al Tramo 6 Tulum-Chetumal;

22. Que FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. y Tren Maya, S.A. de C.V., mediante oficio número FTM/APAT/096/2023, de 19 de octubre de 2023, ratificaron la solicitud de expropiación;

23. 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 11 de enero de 2024, emitió acuerdo de instauración del procedimiento de expropiación con número de expediente DGOPR-DCE-DE/SOE-23QR/0007FONATUR TREN MAYA, S.A. de C.V. Y TREN MAYA, S.A. DE C.V./2024;

24. 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 27 de marzo de 2024, en el que se señala que la superficie real a expropiar al ejido "Chetumal" municipio de Othón P. Blanco, estado de Quintana Roo, es de 02-58-74 ha de temporal de uso común, lo cual se describe en el siguiente plano y cuadros de construcción:



CUADRO DE CONSTRUCCIÓN POLÍGONO I, AFECTACIÓN A CARRETERA FEDERAL "A"

LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
				1	2,047,350.472	356,809.363
1	2	S 31°13'00.029" W	33.816	2	2,047,321.552	356,791.837
2	3185	S 66°01'49.308" E	148.228	3185	2,047,261.334	356,927.282
3185	4	S 65°38'17.438" E	182.706	4	2,047,185.968	357,093.720
4	5	N 51°09'10.039" E	34.182	5	2,047,207.409	357,120.342
5	6	N 65°16'52.139" W	239.356	6	2,047,307.499	356,902.918
6	1	N 65°19'44.463" W	102.952	1	2,047,350.472	356,809.363

SUPERFICIE = 01-07-09.037 ha
01-07-09 ha

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN POLÍGONO II, AFECTACIÓN A CARRETERA FEDERAL "B"

LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
				9	2,047,187.708	357,191.554
9	10	S 51°12'39.372" W	5.862	10	2,047,184.036	357,186.985
10	11	S 51°10'11.361" W	16.640	11	2,047,173.602	357,174.022
11	12	S 51°09'10.039" W	24.726	12	2,047,158.093	357,154.765
12	3187	S 65°21'31.374" E	147.893	3187	2,047,096.431	357,289.190
3187	3188	S 66°09'47.851" E	112.159	3188	2,047,051.104	357,391.782
3188	3189	S 76°23'42.067" E	93.285	3189	2,047,029.161	357,482.449
3189	16	S 74°38'52.600" E	130.246	16	2,046,994.678	357,608.048
16	17	N 12°48'15.664" E	27.671	17	2,047,021.661	357,614.180
17	18	N 74°29'00.227" W	97.989	18	2,047,047.875	357,519.762
18	19	N 71°42'35.065" W	104.384	19	2,047,080.634	357,420.652
19	20	N 70°48'27.225" W	0.950	20	2,047,080.946	357,419.755
20	21	N 70°37'23.700" W	9.998	21	2,047,084.263	357,410.324
21	22	N 70°38'29.601" W	10.002	22	2,047,087.579	357,400.887
22	23	N 70°37'42.680" W	10.005	23	2,047,090.897	357,391.449
23	24	N 70°37'26.609" W	9.995	24	2,047,094.213	357,382.020
24	25	N 70°28'41.284" W	9.988	25	2,047,097.551	357,372.606
25	26	N 68°29'51.275" W	10.007	26	2,047,101.219	357,363.295
26	27	N 68°29'29.162" W	10.001	27	2,047,104.886	357,353.991
27	28	N 68°35'37.689" W	9.954	28	2,047,108.519	357,344.723
28	29	N 68°32'12.420" W	10.133	29	2,047,112.226	357,335.293
29	30	N 68°13'48.767" W	9.846	30	2,047,115.878	357,326.149
30	31	N 66°20'53.918" W	10.040	31	2,047,119.906	357,316.952
31	32	N 66°19'33.502" W	10.018	32	2,047,123.929	357,307.777
32	33	N 66°21'10.518" W	10.002	33	2,047,127.941	357,298.615
33	34	N 66°18'29.404" W	9.999	34	2,047,131.958	357,289.458
34	35	N 66°19'27.899" W	10.001	35	2,047,135.974	357,280.299
35	36	N 65°16'52.139" W	86.104	36	2,047,171.980	357,202.085
36	37	N 08°40'57.013" E	10.466	37	2,047,182.326	357,203.665
37	9	N 66°02'24.653" W	13.253	9	2,047,187.708	357,191.554
SUPERFICIE = 01-51-65.324 ha 01-51-65 ha						

PROYECCIÓN: UTM ZONA: 16

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

Núm.	Tipo	Calidad de la Tierra	Sup. Afectada (ha)
1	Carretera Federal	Temporal	02-58-74 ha

Superficie total a expropiar: 02-58-74 ha

25. Que a los integrantes del comisariado ejidal del ejido "Chetumal" se les notificó el 12 de julio de 2024, la solicitud de expropiación, el acuerdo de instauración del 11 de enero de 2024 y la superficie real a expropiar. Asimismo, se les informó que contaban con 10 días hábiles para que manifestaran lo que a su interés conviniera. En dicho plazo no realizaron manifestaciones;

26. Que, el 31 de octubre de 2024 el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) emitió dictamen valuatorio y anexo único, con número secuencial 04-24-1231, genérico G-40183-ZND, en el que determinó que el monto total de indemnización asciende a \$10,349,600.00 (diez millones trescientos cuarenta y nueve mil seiscientos pesos 00/100 M.N.);

27. Que la entonces Dirección General de Ordenamiento Territorial, hoy Dirección General de Ordenamiento Territorial, hoy Dirección General de Ordenamiento Territorial y Urbano de la Sedatu, el 17 de enero de 2025 emitió opinión técnica condicionada número SOTA/DGOT/003/QROO/FONATUR TM6/001/2025 respecto del procedimiento de expropiación a favor de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., por una superficie de 07-62-39 ha conformadas por once (XI) polígonos de terreno pertenecientes a los ejidos de X-Hazil y Anexos, en el municipio Felipe Carrillo Puerto; ejido de Bacalar, en el municipio de Bacalar y ejido de Chetumal, en el municipio de Othón P. Blanco, todos en el estado de Quintana Roo";

28. Que, el 21 de febrero de 2025, la DGRPE, el 21 de febrero de 2025, emitió dictamen en el que determinó procedente la expropiación de la superficie a que se refiere el numeral 24 a favor de FONATUR 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, 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 el documento señalado en el resultando 1 del presente instrumento indica que el ejido "Chetumal" se identifica como poblado Payo Obispo, y se ubica en el Distrito Sur del Territorio de Quintana Roo; sin embargo, derivado de los decretos referidos en el resultando 2, actualmente ese ejido pertenece a la jurisdicción de Othón P. Blanco, tal como consta en la inscripción del RAN y en el "informe de comisión de Trabajos Técnicos e Informativos de Expropiación", por lo que el presente procedimiento debe culminar como ejido "Chetumal", municipio de Othón P. Blanco, estado de Quintana Roo;

III. Que, la superficie de 02-58-74 ha de terrenos de temporal de uso común pertenecientes al ejido "Chetumal", municipio de Othón P. Blanco, estado de Quintana Roo, se solicitó para destinarse a la construcción de obras de infraestructura ferroviaria, operación del Proyecto Tren Maya, y sus obras complementarias, así como la prestación del servicio público de transporte de carga ferroviaria y de pasajeros. 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;

IV. 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;

V. 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 afroamericanas 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;

VI. Que, de diversos documentos contenidos en el expediente de expropiación número DGOPR-DCE-DE/SOE-23QR/0007FONATUR 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 "Chetumal" fue de 02-57-64.5 ha; sin embargo, una vez realizados los trabajos técnicos, resultó que la superficie real es de 02-58-74 hectáreas de terrenos de temporal de uso común, 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 "Chetumal", municipio de Othón P. Blanco, estado de Quintana Roo, debe ser de 02-58-74 ha;

VII. Que se otorgó garantía de audiencia al órgano de representación del ejido "Chetumal", municipio de Othón P. Blanco, estado de Quintana Roo, como se acredita con las constancias que obran en el expediente DGOPR-DCE-DE/SOE-23QR/0007FONATUR 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;

VIII. 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 31 de octubre de 2024, en el cual determinó que el monto de indemnización, con base al valor comercial de la superficie a expropiar, es de \$10,349,600.00 (diez millones trescientos cuarenta y nueve mil seiscientos pesos 00/100 M.N.). Con base en dicho avalúo, procede pagar la indemnización al ejido por las tierras de uso común, 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 común en la proporción que corresponda;

IX. 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;

X. Que, mediante decreto presidencial de 1 de marzo de 2024, como se señala en el resultando 18 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.;

XI. 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;

XII. 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 02-58-74 ha (dos hectáreas, cincuenta y ocho áreas, setenta y cuatro centiáreas), de terrenos de temporal de uso común del ejido "Chetumal", municipio de Othón P. Blanco, estado de Quintana Roo, 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 del considerando VIII 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 03 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 00-33-70 hectáreas del ejido "Haro", municipio de Escárcega, 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; 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 27 de diciembre de 1962, se dotó al poblado "El Haro", municipio del Carmen, estado de Campeche, la superficie de 12,000 ha. Dicha resolución se ejecutó el 10 de abril de 1989;

2. Que, mediante resolución presidencial publicada en el DOF el 5 de diciembre de 1984, se dotó por concepto de ampliación al poblado "Haro", municipio de Carmen, estado de Campeche, la superficie de 16,000-00-00 ha. Dicha resolución se ejecutó el 29 de junio de 1990;

3. Que, el Congreso Constitucional del Estado Libre y Soberano de Campeche, mediante decreto número 50, de 18 de julio de 1990, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de Campeche el 19 de julio de 1990, creó el municipio libre de Escárcega;

4. Que, mediante asamblea general de ejidatarios de 18 de diciembre de 2005, se determinó la delimitación, destino y asignación de las tierras del ejido "Haro", municipio de Escárcega, estado de Campeche;

5. Que, el 27 de diciembre de 2005, el ejido "Haro", municipio de Escárcega, estado de Campeche, se inscribió en el Padrón e Historial de Núcleos Agrarios con el folio de ejidos y comunidades 04009010127121962R;

6. Que, el ejido "Haro", municipio de Escárcega, estado de Campeche, fue afectado por la siguiente acción agraria:

No.	Decreto presidencial	Publicación en el DOF	Acción	Superficie (hectáreas)
1.	19 de julio de 2024	22 de julio de 2024	Expropiación	28-24-45

7. 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.

8. 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;

9. 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;

10. 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;

11. 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 14 repúblicas, la XI, que se denomina República Próspera y Conectada, la cual contempla los compromisos números 76 y 77, mismo 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;

12. 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.

13. Que, mediante escritura pública número 20 del 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.”*

14. 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;

15. 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.”;

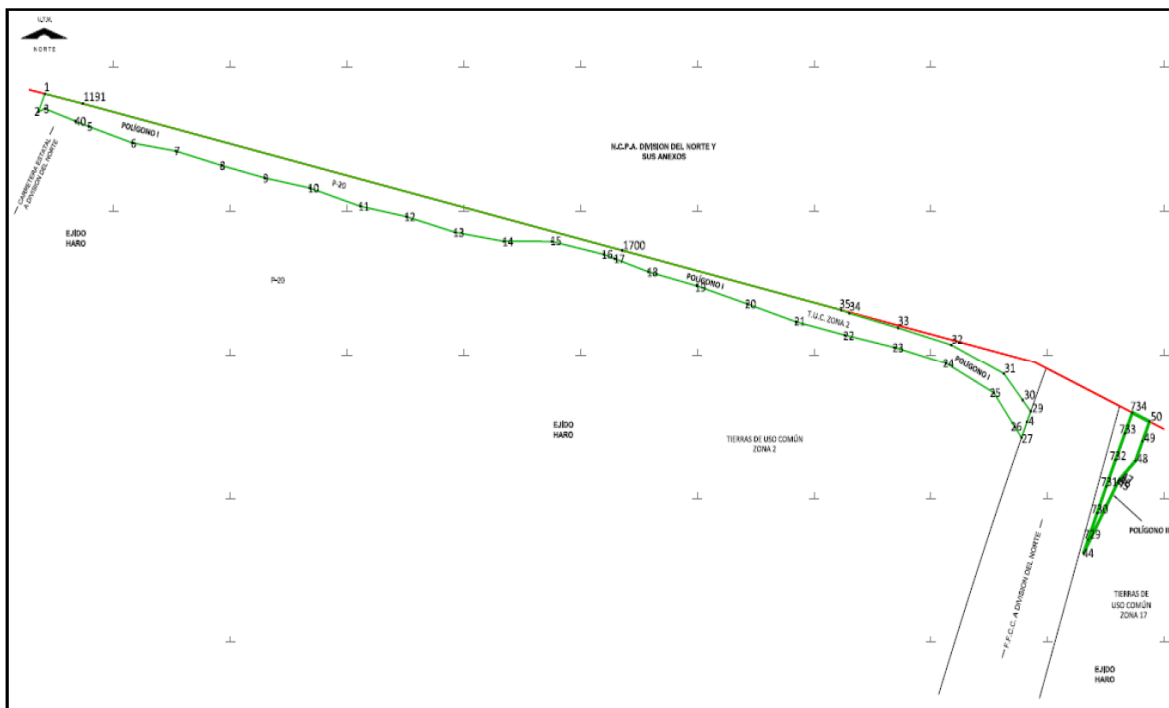
16. Que, por decreto presidencial publicado el 1 de marzo de 2024 en el DOF, se determinó que Fonatur Tren Maya S.A. de C.V., debe entregar el Proyecto Tren Maya a Tren Maya, S.A. de C.V., conforme a las disposiciones normativas aplicables;

17. 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;

18. Que, Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V. y Tren Maya, S.A. de C.V., mediante oficio número FTM/EDVPP/183/2024 de 16 de febrero de 2024, solicitaron al entonces titular de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (Sedatu) la expropiación de la superficie de 00-33-74.62 hectáreas de terrenos del ejido "Haro", municipio de Escárcega, estado de Campeche, para destinarla a la construcción de obras de infraestructura ferroviaria y operación del Proyecto Tren Maya y sus obras complementarias; correspondiente al Tramo 1 Palenque-Escárcega;

19. Que, la entonces Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural, hoy Dirección General de Resoluciones Presidenciales y Expropiaciones (DGRPE) de la Sedatu, el 11 de junio de 2024, emitió acuerdo de instauración del procedimiento de expropiación con número de expediente DGOPR-DCE-DE/SOE-04CC/0103FONATUR TREN MAYA, S.A. DE C.V. y TREN MAYA, S.A. DE C.V/2024;

20. 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 11 de julio de 2024, en el que señalan que la superficie real a expropiar al ejido "Haro", municipio de Escárcega, estado de Campeche, es de 00-33-70 ha, de las cuales 00-16-09 ha son de uso común y 00-17-61 ha de uso parcelado, que se describen en el siguiente plano y cuadros de construcción:



CUADRO DE CONSTRUCCIÓN POLÍGONO I

LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
				1	2,043,690.732	733,870.648
1	2	S 24°07'10" W	6.871	2	2,043,684.461	733,867.840
2	3	N 68°46'23" E	3.019	3	2,043,685.554	733,870.654
3	40	S 71°46'46" E	13.767	40	2,043,681.249	733,883.730
40	5	S 71°46'46" E	6.014	5	2,043,679.369	733,889.443
5	6	S 73°02'26" E	19.589	6	2,043,673.655	733,908.180
6	7	S 81°31'11" E	18.763	7	2,043,670.888	733,926.738
7	8	S 75°37'05" E	20.214	8	2,043,665.867	733,946.319
8	9	S 76°46'39" E	18.974	9	2,043,661.527	733,964.790
9	10	S 79°46'42" E	19.548	10	2,043,658.058	733,984.028
10	11	S 73°40'29" E	22.566	11	2,043,651.715	734,005.684
11	12	S 79°43'59" E	20.030	12	2,043,648.145	734,025.393
12	13	S 75°18'12" E	21.525	13	2,043,642.684	734,046.214
13	14	S 81°29'16" E	21.146	14	2,043,639.554	734,067.127
14	15	S 89°53'59" E	20.580	15	2,043,639.518	734,087.707
15	16	S 78°27'44" E	22.699	16	2,043,634.978	734,109.947
16	17	S 72°29'42" E	4.916	17	2,043,633.499	734,114.636
17	18	S 72°29'42" E	15.038	18	2,043,628.976	734,128.977
18	19	S 76°45'48" E	21.409	19	2,043,624.074	734,149.817
19	20	S 73°45'59" E	22.343	20	2,043,617.828	734,171.269
20	21	S 73°29'26" E	21.909	21	2,043,611.602	734,192.275
21	22	S 77°24'28" E	21.384	22	2,043,606.940	734,213.145
22	23	S 78°37'05" E	21.652	23	2,043,602.667	734,234.371

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN AFECTACIÓN A P-20

LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
				1191	2,043,687.329	733,886.939
1191	40	S 27°49'26" W	6.874	40	2,043,681.249	733,883.730
40	5	S 71°46'46" E	6.014	5	2,043,679.369	733,889.443
5	6	S 73°02'26" E	19.589	6	2,043,673.655	733,908.180
6	7	S 81°31'11" E	18.763	7	2,043,670.888	733,926.738
7	8	S 75°37'05" E	20.214	8	2,043,665.867	733,946.319
8	9	S 76°46'39" E	18.974	9	2,043,661.527	733,964.790
9	10	S 79°46'42" E	19.548	10	2,043,658.058	733,984.028
10	11	S 73°40'29" E	22.566	11	2,043,651.715	734,005.684
11	12	S 79°43'59" E	20.030	12	2,043,648.145	734,025.393
12	13	S 75°18'12" E	21.525	13	2,043,642.684	734,046.214
13	14	S 81°29'16" E	21.146	14	2,043,639.554	734,067.127
14	15	S 89°53'59" E	20.580	15	2,043,639.518	734,087.707
15	16	S 78°27'44" E	22.699	16	2,043,634.978	734,109.947
16	17	S 72°29'42" E	4.916	17	2,043,633.499	734,114.636
17	1700	N 47°59'59" E	4.307	1700	2,043,636.381	734,117.836
1700	1191	N 77°33'25" W	236.451	1191	2,043,687.329	733,886.939

SUPERFICIE = 00-17-60.665 ha

00-17-61 ha

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN POLÍGONO II, AFECTACIÓN A T.U.C. ZONA 17

LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
				734	2,043,579.745	734,336.249
734	733	S 23°54'59" W	7.954	733	2,043,572.474	734,333.024
733	732	S 23°37'09" W	10.000	732	2,043,563.312	734,329.018
732	731	S 23°17'16" W	10.000	731	2,043,554.126	734,325.064
731	730	S 22°57'24" W	10.000	730	2,043,544.918	734,321.164
730	729	S 22°37'32" W	10.000	729	2,043,535.688	734,317.317
729	44	S 22°17'39" W	5.000	44	2,043,531.062	734,315.420
44	45	N 30°46'56" E	28.469	45	2,043,555.520	734,329.990
45	46	N 34°18'36" E	0.816	46	2,043,556.194	734,330.450
46	47	N 42°30'58" E	0.816	47	2,043,556.795	734,331.001
47	48	N 46°37'10" E	9.126	48	2,043,563.063	734,337.634
48	49	N 23°41'00" E	7.421	49	2,043,569.859	734,340.615
49	50	N 23°55'49" E	7.421	50	2,043,576.642	734,343.625
50	734	N 67°10'58" W	8.002	734	2,043,579.745	734,336.249
SUPERFICIE = 00-02-34.162 ha 00-02-34 ha						

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN AFECTACIÓN A CARRETERA ESTATAL A DIVISION DEL NORTE

LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
				1	2,043,690.732	733,870.648
1	2	S 24°07'10" W	6.871	2	2,043,684.461	733,867.840
2	3	N 68°46'23" E	3.019	3	2,043,685.554	733,870.654
3	40	S 71°46'46" E	13.767	40	2,043,681.249	733,883.730
40	1191	N 27°49'26" E	6.874	1191	2,043,687.329	733,886.939
1191	1	N 78°12'06" W	16.643	1	2,043,690.732	733,870.648
SUPERFICIE = 00-00-96.110 ha 00-00-96 ha						

PROYECCIÓN: UTM

ZONA: 15

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	20	Ejidatario	Temporal	I	00-17-61

Superficie a expropiar de uso parcelado (individual): 00-17-61 ha

Superficie a expropiar de uso común: 00-16-09 ha

Superficie total a expropiar: 00-33-70 ha

21. Que, al comisariado ejidal y al afectado del ejido “Haro” se les notificó el 17 y 18 de agosto de 2024, la solicitud de expropiación, el acuerdo de instauración y la superficie real a expropiar. Asimismo, se les informó que contaban con 10 días hábiles para que manifestaran lo que a su interés conviniera, en dicho plazo no realizaron manifestaciones;

22. 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 04-24-1694, genérico G-41784-ZND, en el que determinó, con base en el valor comercial de la superficie a expropiar, que el monto total de indemnización asciende a \$70,384.69 (setenta mil trescientos ochenta y cuatro pesos 69/100 M.N.);

23. Que, la Dirección General de Ordenamiento Territorial y Urbano (DGOTU) de la Sedatu, el 27 de marzo de 2025, emitió opinión técnica procedente número SOTUV/DGOTU/006/CAM.TAB/FONATUR TM1/001/2025 respecto del procedimiento de expropiación a favor de FONATUR Tren Maya S.A. de C.V., que incluye la superficie de 00-33-70 ha relativas al ejido “Haro”, municipio de Escárcega, estado de Campeche; (sic);

24. Que, la DGRPE, el 10 de abril de 2025 emitió dictamen en el que determinó procedente la expropiación de la superficie a que se refiere el numeral 20, 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, los documentos señalados en los resultandos 1 y 2 del presente instrumento indican que el ejido “Haro” se ubicaba en el municipio “del Carmen” y “de Carmen”, en el estado de Campeche; sin embargo, actualmente el ejido pertenece a la jurisdicción de Escárcega, tal y como consta en la inscripción del RAN señalado en el resultado 5 y en el informe de comisión de los Trabajos Técnicos e Informativos de Expropiación, por lo que el presente procedimiento debe culminar como ejido “Haro”, municipio de Escárcega, en el estado de Campeche;

III. Que, la superficie de 00-33-70 ha de las cuales 00-16-09 ha son de uso común y 00-17-61 ha son de uso parcelado, pertenecientes al ejido “Haro”, municipio de Escárcega, estado de Campeche, 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;

IV. 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;

V. 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;

VI. Que, de diversos documentos contenidos en el expediente de expropiación número DGOPR-DCE-DE/SOE-04CC/0103FONATUR 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 “Haro” fue de 00-33-74.62 hectáreas; sin embargo, una vez realizados los trabajos técnicos, resultó que la superficie real es de 00-33-70 ha de terrenos de temporal, de las cuales 00-16-09 ha son de uso común y 00-17-61 ha son 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 “Haro”, municipio de Escárcega, estado de Campeche, debe ser de 00-33-70 ha;

VII. Que, se otorgó garantía de audiencia al órgano de representación y al afectado del ejido “Haro”, municipio de Escárcega, estado de Campeche, como se acredita con las constancias que obran en el expediente DGOPR-DCE-DE/SOE-04CC/0103FONATUR 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;

VIII. 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 \$70,384.69 (setenta mil trescientos ochenta y cuatro pesos 69/100 M.N.). Con base en dicho avalúo, procede pagar la indemnización al ejido por las tierras de uso común y 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 común y parcelado en la proporción que corresponda;

IX. 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;

X. Que, mediante decreto presidencial de 1 de marzo de 2024, como se señala en el resultando 16 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.;

XI. 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;

XII. 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 00-33-70 ha (treinta y tres áreas, setenta centiáreas), de las cuales 00-16-09 ha son de uso común y 00-17-61 ha son de uso parcelado del ejido "Haro", municipio de Escárcega, 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 VIII 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. Inscribábase 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 03 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 00-06-13 hectáreas del ejido "Techoh", municipio de Tixpéhual, estado de Yucatán, 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 10 de agosto de 1939, se dotó por concepto de ampliación al poblado "Kanasin", municipio de Kanasin, estado de Yucatán, la superficie de 5,447 hectáreas, la cual se deslindó a 8 grupos, entre ellos, a los peones y trabajadores de la finca de "Techoh", a quienes se les dotó de 543 hectáreas. Dicha resolución se ejecutó el 21 de mayo de 1982;

2. Que, mediante asamblea general de ejidatarios de 30 de septiembre de 1997, se determinó la delimitación, destino y asignación de las tierras del ejido "Techoh", municipio de Tixpéhual, estado de Yucatán;

3. Que, el 21 de octubre de 1997, el ejido "Techoh", municipio de Tixpéhual, estado de Yucatán, se inscribió en el Padrón e Historial de Núcleos Agrarios con el folio de ejidos y comunidades 31095002110081939R;

4. Que, el ejido "Techoh", municipio de Tixpéhual, estado de Yucatán, fue afectado por la siguiente acción agraria:

No.	Decreto Presidencial	Publicación en el DOF	Acción	Superficie (hectáreas)
1	24 de septiembre de 2024	24 de septiembre de 2024	Expropiación	00-12-45

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 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 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 sea 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.";

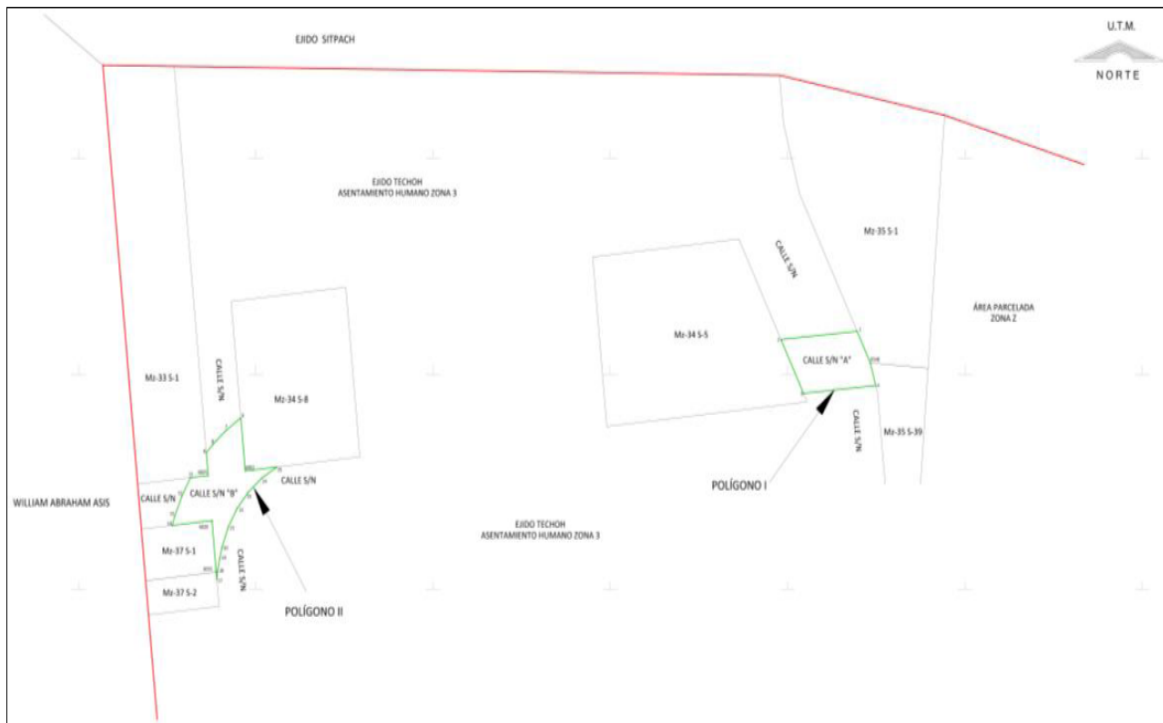
14. Que, por decreto presidencial publicado el 1 de marzo de 2024 en el DOF, se determinó que FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. debe entregar el Proyecto Tren Maya a Tren Maya, S.A. de C.V., conforme a las disposiciones normativas aplicables;

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 las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal", publicada en el DOF el 9 de agosto de 2024;

16. Que, FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., y Tren Maya, S.A. de C.V., mediante oficio número FTM/EDVPP/260/2024, de 28 de febrero de 2024, solicitaron al entonces titular de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (Sedatu) la expropiación de la superficie de 00-06-11.76 hectáreas de terrenos del ejido "Techoh", municipio de Tixpéhuatl, estado de Yucatán, para destinarla a la construcción de obras de infraestructura ferroviaria y operación del Proyecto Tren Maya, y sus obras complementarias, correspondiente al Tramo 3 Calkiní-Izamal;

17. 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 marzo de 2024, emitió acuerdo de instauración del procedimiento de expropiación con número de expediente DGOPR-DCE-DE/SOE-31YU/0056FONATUR 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 9 de mayo de 2024, en el que señalan que la superficie real a expropiar al ejido "Techoh", municipio de Tixpéhual, estado de Yucatán, es de 00-06-13 hectáreas de temporal de uso común, que se describe en el siguiente plano y cuadros de construcción:



CUADRO DE CONSTRUCCIÓN POLÍGONO I						
AFECTACIÓN A CALLE S/N "A"						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
				1	2,321,009.948	239,919.579
1	2	S 84°56'19" W	21.561	2	2,321,008.045	239,898.102
2	3	S 26°59'57" E	14.015	3	2,320,995.558	239,904.464
3	4	N 84°56'19" E	20.465	4	2,320,997.363	239,924.849
4	6548	N 16°22'52" W	5.518	6548	2,321,002.657	239,923.293
6548	1	N 26°59'52" W	8.182	1	2,321,009.948	239,919.579

SUPERFICIE = 00-02-77.325 ha

00-02-78 ha

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN POLÍGONO II AFECTACIÓN A CALLE S/N "B"						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
				6	2,320,989.862	239,745.775
6	7	S 55°17'09" W	5.000	7	2,320,987.014	239,741.665
7	8	S 48°53'35" W	5.000	8	2,320,983.727	239,737.897
8	9	S 43°57'27" W	2.682	9	2,320,981.797	239,736.036
9	6025	S 05°46'04" E	5.304	6025	2,320,976.519	239,736.569
6025	11	S 84°13'55" W	5.003	11	2,320,976.016	239,731.591
11	12	S 29°39'56" W	5.000	12	2,320,971.672	239,729.116
12	13	S 23°15'12" W	5.000	13	2,320,967.078	239,727.142
13	14	S 18°38'09" W	2.255	14	2,320,964.940	239,726.421
14	6028	N 84°13'55" E	11.260	6028	2,320,966.072	239,737.624
6028	6031	S 05°46'05" E	12.000	6031	2,320,954.133	239,738.830
6031	17	S 05°46'03" E	1.649	17	2,320,952.493	239,738.996
17	18	N 06°56'51" E	2.048	18	2,320,954.525	239,739.243
18	19	N 12°18'19" E	2.962	19	2,320,957.420	239,739.875
19	20	N 13°18'09" E	2.422	20	2,320,959.776	239,740.432
20	21	N 20°34'04" E	5.000	21	2,320,964.458	239,742.188
21	22	N 29°58'13" E	5.000	22	2,320,968.789	239,744.686
22	23	N 39°39'24" E	5.000	23	2,320,972.639	239,747.877
23	24	N 49°21'38" E	5.000	24	2,320,975.895	239,751.671
24	25	N 58°54'48" E	5.000	25	2,320,978.477	239,755.953
25	6052	S 84°13'57" W	8.983	6052	2,320,977.574	239,747.016
6052	6	N 05°46'06" W	12.350	6	2,320,989.862	239,745.775
SUPERFICIE = 00-03-35.295 ha 00-03-35 ha						

PROYECCIÓN: UTM

ZONA: 16

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

Núm.	Tipo	Calidad de la tierra	Polígono en el que se localiza	Sup. afectada (ha)
1	Calle s/n "A"	Temporal	I	00-02-78
2	Calle s/n "B"	Temporal	II	00-03-35

Superficie a expropiar de uso común: 00-06-13 ha

Superficie total a expropiar: 00-06-13 ha

19. Que al Comisariado Ejidal del ejido "Techoh", municipio de Tixpéhual, estado de Yucatán, se le notificó el 28 de agosto de 2024, la solicitud de expropiación, el acuerdo de instauración y la superficie real a expropiar. Así mismo se le informó que contaban con 10 días hábiles para que manifestaran lo que a su interés conviniera, en dicho plazo no realizaron manifestaciones;

20. Que, el 18 de febrero de 2025, el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (Indaabin) emitió dictamen valuatorio, con número secuencial 04-25-31, genérico G-41960-ZND, en el que determinó con base en el valor comercial de la superficie a expropiar, que el monto total de indemnización asciende a \$99,730.19 (noventa y nueve mil setecientos treinta pesos 19/100 M.N.);

21. Que, la Dirección General de Ordenamiento Territorial y Urbano de la Sedatu, el 14 de marzo de 2025, emitió opinión técnica procedente número SOTUV/DGOTU/002/YUC/FONATUR TM3/002/2025 respecto del procedimiento de expropiación a favor de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., que incluye la superficie de 00-06-13 ha relativas al ejido de "Techoh", municipio de Tixpéhual, estado de Yucatán;

22. Que, la DGRPE, el 4 de abril 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, 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 00-06-13 ha de uso común, pertenecientes al ejido "Techoh", municipio de Tixpéhual, estado de Yucatán, 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-31YU/0056FONATUR 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 "Techoh" fue de 00-06-11.76 ha; sin embargo, una vez realizados los trabajos técnicos, resultó que la superficie real es de 00-06-13 ha de terrenos de temporal de uso común, 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 "Techoh", municipio de Tixpéhual, estado de Yucatán, debe ser de 00-06-13 ha;

VI. Que se otorgó garantía de audiencia al órgano de representación del ejido "Techoh", municipio de Tixpéhual, estado de Yucatán, como se acredita con las constancias que obran en el expediente DGOPR-DCE-DE/SOE-31YU/0056FONATUR 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 18 de febrero de 2025, el cual determinó que el monto de indemnización, con base al valor comercial de la superficie a expropiar, es de \$99,730.19 (noventa y nueve mil setecientos treinta pesos 19/100 M.N.). Con base en dicho avalúo, procede pagar la indemnización al ejido por la tierra de uso común afectada, 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 las tierras de uso común 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 sólo podrán ser ocupados de manera definitiva, mediante el pago que se efectúe al ejido o a las personas que acrediten tener derecho sobre las tierras de uso común en la proporción que les 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., debe 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 autorizado 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 00-06-13 ha (seis áreas y trece centiáreas), de terrenos de temporal de uso común del ejido "Techoh", municipio de Tixpéhual, estado de Yucatán, a favor de Tren Maya, S.A. de C.V., para destinarla a la construcción de obras de infraestructura ferroviaria y 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. Inscribábase 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 03 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.

SECRETARIA DE GOBERNACION

AVISO por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Arquidiócesis de Chihuahua, A.R., denominada Parroquia San Juan Pablo Segundo Chihuahua.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobernación.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos.- Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención Social y la Reconstrucción del Tejido Social.- Dirección General de Asuntos Religiosos.

JUAN MARCOS FIERRO CORREA, Coordinador de Registro, Certificación y Normatividad de las Asociaciones Religiosas, en suplencia por ausencia de la persona titular de la Dirección General de Asuntos Religiosos, con fundamento en los artículos 14, párrafo primero, 16 párrafo primero y 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 25 y 26 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o., 7o., 9o. y 10 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como 3, fracción III, inciso d), numeral 2, 8, 10, fracciones I y II, 11, fracción III, 88, fracción VI, 91, fracción V y 92, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las iglesias y demás agrupaciones religiosas se sujetarán a lo dispuesto por la Ley de la materia, cuyas disposiciones estarán enfocadas a la regulación de las asociaciones religiosas respecto de las condiciones y requisitos para su registro constitutivo, entre otras disposiciones;

Que la Secretaría de Gobernación es una dependencia de la Administración Pública Federal, la cual, de acuerdo con el artículo 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuenta con atribuciones para garantizar el carácter laico del Estado mexicano; conducir las relaciones entre el Estado y las iglesias o agrupaciones religiosas, así como para vigilar y hacer cumplir las disposiciones constitucionales y legales en la materia;

Que el artículo 6o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público señala que las iglesias y las agrupaciones religiosas tendrán personalidad jurídica como asociaciones religiosas una vez que obtengan su correspondiente registro constitutivo ante la Secretaría de Gobernación. Al respecto, el artículo 7o. de la misma Ley establece los requisitos que deberán acreditar los solicitantes del registro constitutivo de una asociación religiosa y determina que un extracto de la solicitud del registro deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que el artículo 3o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público refiere que la aplicación de dicho ordenamiento corresponde a la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos, y de la Dirección General de Asuntos Religiosos;

Que el artículo 7o. del referido Reglamento establece que las iglesias y las agrupaciones religiosas, así como las entidades o divisiones internas de las mismas, podrán obtener el registro constitutivo como asociación religiosa, con el que adquirirán personalidad jurídica. Del mismo modo determina que dicha solicitud deberá ser tramitada ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, la cual, una vez integrado debidamente el expediente de la solicitud de registro, mandará a publicar un extracto de la misma en el Diario Oficial de la Federación. Adicionalmente, el artículo 11 de dicho reglamento señala que en caso de que un tercero se oponga al trámite de registro publicado en el referido órgano de difusión tendrá veinte días hábiles para presentar su oposición por escrito ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, anexando los elementos de prueba en que funde la misma, y

Que en fecha 3 del mes de marzo de 2025 la entidad interna de la Arquidiócesis de Chihuahua, A.R., denominada Parroquia San Juan Pablo Segundo Chihuahua ubicada en el municipio de Chihuahua, Estado de Chihuahua presentó su solicitud de registro ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, por lo cual, una vez integrado el expediente de la solicitud, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como su reglamento, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE ARQUIDIÓCESIS DE CHIHUAHUA, A.R., DENOMINADA PARROQUIA SAN JUAN PABLO SEGUNDO CHIHUAHUA

PRIMERO. Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de la Arquidiócesis de Chihuahua, A.R., denominada Parroquia San Juan Pablo Segundo Chihuahua, presentada en los términos siguientes:

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; en relación con los diversos 8o. y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada PARROQUIA SAN JUAN PABLO SEGUNDO CHIHUAHUA, para constituirse en asociación religiosa; derivada de ARQUIDIÓCESIS DE CHIHUAHUA, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: entre calles Parque España, Parque San Román y Avenida Paseos del Pastizal Lote 1, Manzana 37, fraccionamiento Jardines de Oriente V Etapa, municipio y Estado de Chihuahua, C.P. 31385.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en: entre calles Parque España, Parque San Román y Avenida Paseos del Pastizal Lote 1, Manzana 37, fraccionamiento Jardines de Oriente V Etapa, municipio y Estado de Chihuahua, C.P. 31385, manifestado de manera unilateral bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: presentó estatutos, que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Propagar la Verdad Evangélica en todo su territorio".

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

V.- Representantes: Constancio Miranda Weckmann, Antonio García Nava e/o Iván Alejandro Estrada Saucedo.

VI.- Exhiben la Relación de asociados, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 8o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: de conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Consejo", integrado por las personas y cargos siguientes: Constancio Miranda Weckmann, Arzobispo de la Arquidiócesis de Chihuahua, A.R.; Luis Carlos Lerma Martínez, Vicario General de la Arquidiócesis de Chihuahua, A.R.; Raymundo López Aguirre, Ecónomo de la Arquidiócesis de Chihuahua, A.R.; Iván Alejandro Estrada Saucedo, Apoderado Legal de la Arquidiócesis de Chihuahua, A.R.; y Antonio García Nava, Párroco.

IX.- Ministros de Culto: Constancio Miranda Weckmann y Antonio García Nava.

X.- Credo Religioso: cristiano católico apostólico romano.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público se notifica el extracto de la resolución a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante la Dirección General de Asuntos Religiosos.

Para efectos de lo anterior, el expediente de la solicitud de referencia estará a la vista de los interesados para su consulta en dicha Dirección General durante el término señalado en el párrafo anterior.

TRANSITORIOS

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

Dado en la Ciudad de México, a los dieciséis días del mes de junio del año dos mil veinticinco.- El Coordinador de Registro, Certificación y Normatividad de las Asociaciones Religiosas de la Dirección General de Asuntos Religiosos, de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos de la Secretaría de Gobernación, **Juan Marcos Fierro Correa.**- Rúbrica.

AVISO por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. Uriel de los Santos Ramos y firmantes de la agrupación denominada Ministerio de Iglesias Evangélicas Pentecostés en la República Mexicana “Rescatando lo que se Había Perdido”.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobernación.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos.- Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención Social y la Reconstrucción del Tejido Social.- Dirección General de Asuntos Religiosos.

JUAN MARCOS FIERRO CORREA, Coordinador de Registro, Certificación y Normatividad de las Asociaciones Religiosas, en suplencia por ausencia de la persona titular de la Dirección General de Asuntos Religiosos, con fundamento en los artículos 14, párrafo primero, 16 párrafo primero y 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 25 y 26 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o., 7o., 9o. y 10 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como 3, fracción III, inciso d), numeral 2, 8, 10, fracciones I y II, 11, fracción III, 88, fracción VI, 91, fracción V y 92, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las iglesias y demás agrupaciones religiosas se sujetarán a lo dispuesto por la Ley de la materia, cuyas disposiciones estarán enfocadas a la regulación de las asociaciones religiosas respecto de las condiciones y requisitos para su registro constitutivo, entre otras disposiciones;

Que la Secretaría de Gobernación es una dependencia de la Administración Pública Federal, la cual, de acuerdo con el artículo 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuenta con atribuciones para garantizar el carácter laico del Estado mexicano; conducir las relaciones entre el Estado y las iglesias o agrupaciones religiosas, así como para vigilar y hacer cumplir las disposiciones constitucionales y legales en la materia;

Que el artículo 6o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público señala que las iglesias y las agrupaciones religiosas tendrán personalidad jurídica como asociaciones religiosas una vez que obtengan su correspondiente registro constitutivo ante la Secretaría de Gobernación. Al respecto, el artículo 7o. de la misma Ley establece los requisitos que deberán acreditar los solicitantes del registro constitutivo de una asociación religiosa y determina que un extracto de la solicitud del registro deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que el artículo 3o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público refiere que la aplicación de dicho ordenamiento corresponde a la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos, y de la Dirección General de Asuntos Religiosos;

Que el artículo 7o. del referido Reglamento establece que las iglesias y las agrupaciones religiosas, así como las entidades o divisiones internas de las mismas, podrán obtener el registro constitutivo como asociación religiosa, con el que adquirirán personalidad jurídica. Del mismo modo determina que dicha solicitud deberá ser tramitada ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, la cual, una vez integrado debidamente el expediente de la solicitud de registro, mandará a publicar un extracto de la misma en el Diario Oficial de la Federación. Adicionalmente, el artículo 11 de dicho reglamento señala que en caso de que un tercero se oponga al trámite de registro publicado en el referido órgano de difusión tendrá veinte días hábiles para presentar su oposición por escrito ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, anexando los elementos de prueba en que funde la misma, y

Que en fecha 18 del mes de marzo de 2025, la agrupación religiosa denominada Ministerio de Iglesias Evangélicas Pentecostés en la República Mexicana “Rescatando lo que se Había Perdido”, ubicada en el municipio de Centro, Estado de Tabasco, presentó su solicitud de registro ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, por lo cual, una vez integrado el expediente de la solicitud, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como su reglamento, he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL EXTRACTO DE LA SOLICITUD
DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL
C. URIEL DE LOS SANTOS RAMOS Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA
MINISTERIO DE IGLESIAS EVANGÉLICAS PENTECOSTÉS EN LA REPÚBLICA MEXICANA
“RESCATANDO LO QUE SE HABÍA PERDIDO”**

PRIMERO. Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. URIEL DE LOS SANTOS RAMOS Y FIRMANTES de la agrupación denominada MINISTERIO DE IGLESIAS EVANGÉLICAS PENTECOSTÉS EN LA REPÚBLICA MEXICANA “RESCATANDO LO QUE SE HABÍA PERDIDO”, presentada en los términos siguientes:

*En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; en relación con los diversos 8o. y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada **MINISTERIO DE IGLESIAS EVANGÉLICAS PENTECOSTÉS EN LA REPÚBLICA MEXICANA “RESCATANDO LO QUE SE HABÍA PERDIDO”**, para constituirse en asociación religiosa, solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:*

I.- Domicilio: calle Principal sin número, ranchería Anacleto Canabal segunda sección, Villahermosa, municipio de Centro, Estado de Tabasco, C.P. 86280.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en: calle Principal sin número, ranchería Anacleto Canabal segunda sección, Villahermosa, municipio de Centro, Estado de Tabasco, C.P. 86280, manifestado de manera unilateral como susceptible de incorporarse al patrimonio.

III.- Estatutos: presentó estatutos, que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “Realizar sistemáticamente cultos devocionales de alabanza, instrucción bíblica y oración, tomando como base absoluta la Biblia.”

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

V.- Representante: Uriel De los Santos Ramos.

VI.- Exhiben la Relación de asociados, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 8o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: de conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Mesa Directiva”, integrada por las personas y cargos siguientes: Uriel De los Santos Ramos, Presidente; Enriqueta Domínguez Sanlúcar, Vicepresidenta; Evelin Vanet De los Santos Vidal, Secretaria; y Pedro Iván Huerta Ramos, Tesorero.

IX.- Ministros de Culto: Uriel De los Santos Ramos, Enriqueta Domínguez Sanlúcar, Evelin Vanet De los Santos Vidal y Pedro Iván Huerta Ramos.

X.- Credo Religioso: cristiano evangélico pentecostés.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público se notifica el extracto de la resolución a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante la Dirección General de Asuntos Religiosos.

Para efectos de lo anterior, el expediente de la solicitud de referencia estará a la vista de los interesados para su consulta en dicha Dirección General durante el término señalado en el párrafo anterior.

TRANSITORIOS

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

Dado en la Ciudad de México, a los dieciséis días del mes de junio del año dos mil veinticinco.- El Coordinador de Registro, Certificación y Normatividad de las Asociaciones Religiosas de la Dirección General de Asuntos Religiosos, de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos de la Secretaría de Gobernación, **Juan Marcos Fierro Correa.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

CONVENIO Modificatorio al Convenio Específico de Adhesión que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Baja California, relativo al Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP), para el ejercicio fiscal 2025.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Seguridad.- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN QUE, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LA C. MARCELA FIGUEROA FRANCO, Y, POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADORA DEL ESTADO, LA C. MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. En su Quincuagésima Sesión Ordinaria, celebrada el 10 de diciembre de 2024, el Consejo Nacional de Seguridad Pública aprobó el "Acuerdo 08/L/2024. Lineamientos, Criterios de Distribución, Fórmulas y Variables para la Asignación de los Recursos del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2025."
- II. En los "Criterios de distribución, fórmulas y variables para la asignación de los recursos del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2025", se estableció el monto de asignación de recursos correspondientes a \$31,213,337.00 (treinta y un millones doscientos trece mil trescientos treinta y siete pesos 00/100 M.N.).
- III. Mediante oficio SESNSP/DGVS/1943/2025, del 10 de marzo de 2025, se notificó a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" que, al no adherirse todas las entidades federativas al Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP), con fundamento en los artículos 41 y 42 de los "Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2025", se generó un remanente, que, después de la aplicación de la fórmula para la distribución correspondiente, dio como resultado que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" fuera beneficiada con la cantidad de \$454,426.00 (cuatrocientos cincuenta y cuatro mil cuatrocientos veintiséis pesos 00/100 M.N.), dando como asignación total la cantidad de \$31,667,763.00 (treinta y un millones seiscientos sesenta y siete mil setecientos sesenta y tres pesos 00/100 M.N.).
- IV. El 13 de marzo de 2025, se suscribió el convenio específico de adhesión que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebraron "EL SECRETARIADO" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 2025, con el objeto de coordinar las acciones entre las partes para que, a través de los recursos del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP), y los que aporte el Estado de Baja California, este se encuentre en condiciones de atender las políticas, estrategias y prioridades orientadas al cumplimiento de los Ejes Estratégicos, Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional vigentes y demás acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo primero del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- V. Derivado de los recursos presupuestarios que, por concepto del "Fondo de Apoyo", asignó "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a los municipios de San Quintín y San Felipe, "LAS PARTES" consideran necesario modificar las cantidades pactadas en las cláusulas "TERCERA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES Y ESTALES" y "QUINTA.-GESTIÓN PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS" del Convenio Específico de Adhesión.
- VI. Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" acuerdan la celebración del presente Convenio Modificatorio de conformidad con las siguientes:

DECLARACIONES**1. DECLARA “EL SECRETARIADO” QUE:**

1.1. Reconoce y ratifica las declaraciones 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4 asentadas en el convenio específico de adhesión celebrado el 13 de marzo de 2025, y ratifica las facultades en ellas descritas, mismas que hoy en día siguen vigentes y aplicables para los efectos del presente Convenio Modificatorio.

1.2. Habiéndose impuesto del alcance y contenido del presente Convenio Modificatorio, no existe error, dolo o mala fe, en las modificaciones que en él se plantean.

2. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

2.1. Reconoce y ratifica las declaraciones 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4 asentadas en el convenio específico de adhesión celebrado el 13 de marzo de 2025, las cuales a la fecha no han sido modificadas o revocadas en forma alguna, por lo que siguen vigentes y continúan siendo aplicables para los efectos del presente Convenio Modificatorio.

2.2. Habiéndose impuesto del alcance y contenido del presente Convenio Modificatorio, no existe error, dolo o mala fe, en las modificaciones que en él se plantean.

3. DECLARAN “LAS PARTES” QUE:

3.1. Se reconocen mutuamente la personalidad jurídica y la capacidad legal que ostentan y con la que comparecen a la suscripción del presente Convenio Modificatorio al convenio específico de adhesión.

3.2. El presente Convenio Modificatorio al convenio específico de adhesión no tiene cláusula alguna contraria a la ley y para su celebración no media coacción alguna; consecuentemente, carece de dolo, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar, en todo o en parte, su validez.

3.3. Es su voluntad celebrar el presente Convenio Modificatorio al Convenio Específico de Adhesión, de acuerdo con el marco jurídico aplicable, en la forma, términos y condiciones que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS**PRIMERA.- OBJETO.**

El presente Convenio Modificatorio al convenio específico de adhesión del 13 de marzo de 2025 tiene por objeto modificar las cláusulas “TERCERA.-TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES” y “QUINTA.-GESTIÓN PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS”; , en particular por lo que hace a las cantidades correspondientes a los recursos presupuestarios, por concepto del “Fondo de Apoyo” que la “LA ENTIDAD FEDERATIVA” asignó a los municipios de San Quintín y San Felipe.

SEGUNDA.- DE LA MODIFICACIÓN EN TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES Y GESTIÓN PARA ENTREGA DE RECURSOS.

“LAS PARTES” acuerdan modificar, en las Cláusulas TERCERA y QUINTA del convenio específico de adhesión del 13 de marzo de 2025, las cantidades correspondientes a los recursos presupuestarios asignados, por concepto del “Fondo de Apoyo”, a los municipios de San Quintín y San Felipe, para quedar como sigue:

MUNICIPIO	MONTO TOTAL ASIGNADO
San Quintín	\$12,712,547.80
San Felipe	\$227,213.00

TERCERA.- ALCANCES DE LAS MODIFICACIONES.

Salvo las modificaciones efectuadas en el presente instrumento, las cuales son aplicables a partir de la suscripción de este, “LAS PARTES” reconocen que el convenio específico de adhesión del 13 de marzo de 2025 subsiste en todos sus demás términos y seguirán surtiendo todos sus efectos legales correspondientes, sin que se considere novación alguna a los mismos.

“LAS PARTES”, enteradas del contenido y alcance legal de todas y cada una de las declaraciones y cláusulas del presente Convenio Modificatorio al convenio específico de adhesión de fecha 13 de marzo de 2025, y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en seis tantos originales, en la Ciudad de México, a los dos días del mes de junio de dos mil veinticinco.- Por el Secretariado: Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional de Seguridad Pública, C. **Marcela Figueroa Franco**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: Gobernadora del Estado de Baja California, C. **Marina del Pilar Avila Olmeda**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

CUARTA Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025 y anexo 7.

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

CUARTA RESOLUCIÓN DE MODIFICACIONES A LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2025 Y ANEXO 7

El Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en los artículos 16 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, fracción I, inciso g) del Código Fiscal de la Federación; 14, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria y 8 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, resuelve:

PRIMERO. Se **adiciona** la regla 2.1.6., fracción I, pasando las actuales fracciones I y II a ser II y III y el Capítulo 11.16. que comprende la regla 11.16.1. a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025, para quedar de la siguiente manera:

"Días inhábiles

2.1.6. ...

I. El primer periodo general de vacaciones de 2025, comprende los días del 18 al 31 de julio de 2025.

II. ...

III. ...

...

CFF 12, 13, LA 18, LCF 13, 14

Capítulo 11.16. Del Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales a los contribuyentes que se indican en materia de derechos por servicios migratorios, publicado en el DOF el 30 de junio de 2025

Concentración y transferencia que efectúen las empresas navieras y agentes navieros consignatarios de los derechos por la prestación de servicios migratorios a extranjeros que ingresan al país vía marítima

11.16.1. Para los efectos del artículo Primero del Decreto a que se refiere este Capítulo, los pasajeros extranjeros que ingresen a territorio nacional vía marítima a bordo de buques de crucero, podrán pagar el derecho a que se refiere el artículo 8o., fracción I de la LFD, a través de las empresas navieras o los agentes navieros consignatarios, quienes concentrarán el referido pago.

Las empresas navieras y los agentes navieros consignatarios deberán observar lo siguiente:

I. Solicitar mediante el correo electrónico soporte.maritimo@inami.gob.mx del INM, una cuenta de acceso al Portal de Servicios Marítimos.

II. Ingresar al Portal de Servicios Marítimos a través de la página de Internet <https://www.inm.gob.mx/mserviciom/portal/maritimo/inmex.html> para cargar la lista electrónica de tripulantes y pasajeros que ingresen al país, conforme a lo establecido en los artículos 46 de la Ley de Migración, así como 42, fracción I y 43 de su Reglamento, para identificar a los sujetos obligados al pago del derecho que se deberá realizar.

- III. El INM validará la información contenida en la lista electrónica y el Portal de Servicios Marítimos de manera automática calculará el monto del derecho a pagar, respecto de cada embarcación.

Las empresas navieras, de forma directa o a través de sus agentes navieros consignatarios, deberán concentrar los derechos a que se refiere la presente regla a más tardar el día 17 del mes de calendario inmediato posterior a la fecha en que se causó el derecho, en ventanilla bancaria o mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que el INM dé a conocer a través del Portal de Servicios Marítimos y autorizada por la TESOFE.

Para los efectos del párrafo anterior, el INM mediante correo electrónico enviará a cada una de las empresas navieras y/o agentes navieros consignatarios, el importe total a cubrir y la línea de captura para realizar el pago mediante transferencia electrónica, solicitando la confirmación de recepción del mensaje. Asimismo, las empresas navieras y/o agentes navieros consignatarios podrán optar por realizar el pago en ventanilla bancaria o mediante transferencia electrónica utilizando la hoja de ayuda que se obtenga a través de la dirección electrónica <https://www.inm.gob.mx/gobmx/derechos/> de conformidad con el procedimiento establecido en la regla 2.8.4.1.

La concentración que realicen las empresas navieras y los agentes navieros consignatarios, deberá corresponder al monto total a que se refiere el párrafo anterior.

Las empresas navieras y/o los agentes navieros consignatarios deberán enviar al INM, a través del correo electrónico DNR_cruceros@inami.gob.mx, dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha en que se realizó la concentración del derecho, el recibo y la relación de las operaciones pagadas, señalando lo siguiente:

- I. Nombre de la empresa naviera.
- II. Marca comercial.
- III. Nombre del agente naviero consignatario, en su caso.
- IV. Nombre de la embarcación.
- V. Número de pasajeros extranjeros por los que se realizará el pago del derecho a que se refiere el artículo 8o., fracción I de la LFD, por embarcación.
- VI. Puerto de arribo por cada operación realizada.

LFD 8o., Decreto DOF 30/06/2025 Primero, RMF 2.8.4.1.”

SEGUNDO. Se da a conocer la Primera Modificación al Anexo 7 de la RMF 2025.

Transitorio

- ÚNICO.** La presente resolución entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el DOF. Por lo que se refiere a las disposiciones dadas a conocer de manera anticipada en el Portal del SAT, su contenido surtirá sus efectos en términos de la regla 1.8., tercer párrafo.

Atentamente.

Ciudad de México, a 02 de julio de 2025.- En suplencia por ausencia del Jefe del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en el artículo 4, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, firma el Administrador General Jurídico, Lic. **Ricardo Carrasco Varona**.- Rúbrica.

PRIMERA MODIFICACIÓN AL ANEXO 7 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2025

Compilación de criterios normativos fiscales

.....

Contenido

A. Vigentes:	
I. ...	
II. Criterios de la Ley del ISR	
1/ISR/N a	
58/ISR/N	
59/ISR/IVA/N	Plataformas digitales. Cumplimiento de obligaciones fiscales de personas físicas con actividades empresariales que presten servicios a través de Internet y de las plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares.
III. a VI. ...	
B. ...	

A. Vigentes

I. ...

II. Criterios de la Ley del ISR

...

59/ISR/IVA/N Plataformas digitales. Cumplimiento de obligaciones fiscales de personas físicas con actividades empresariales que presten servicios a través de Internet y de las plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares.

El artículo 113-A de la Ley del ISR, establece que las personas físicas con actividades empresariales que enajenen bienes o presten servicios a través de Internet, mediante plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares que presten los servicios a que se refiere el artículo 18-B, fracción II de la Ley del IVA, están obligadas al pago del ISR en términos del Título IV, Capítulo II, Sección III de la Ley del ISR, por los ingresos que generen a través de los citados medios.

Por otra parte, el artículo 18-K de la Ley del IVA, señala que deberán aplicar lo dispuesto en la referida Ley, las personas físicas y morales que realicen actividades sujetas al pago del IVA, por conducto de residentes en el extranjero sin establecimiento en México, que proporcionen los servicios de intermediación entre terceros que sean oferentes de servicios y los demandantes de los mismos, es decir, están obligados al pago del impuesto por las citadas actividades en los términos de la referida Ley.

Ahora bien, a través de la reforma a la Ley Federal del Trabajo, contenida en el “Decreto por el que se adicionan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, en materia de Plataformas Digitales”, publicado en el DOF el 24 de diciembre de 2024, se adicionó el Capítulo IX Bis, denominado “Trabajo en Plataformas Digitales” a dicha Ley, con la intención de reconocer y salvaguardar los derechos laborales y de seguridad social de las personas trabajadoras de las referidas plataformas, a efecto de que sean tratadas de manera equitativa respecto de otras personas que laboran conforme a los esquemas tradicionales.

En la exposición de motivos de la citada reforma a la legislación laboral, se tomó en consideración la naturaleza del trabajo que se realiza a través de las plataformas digitales, concibiéndose como una relación laboral diferente de los esquemas laborales más tradicionales, derivado de la dinámica y modalidad de su realización, la cual solo existirá durante el tiempo efectivamente laborado por la persona trabajadora, mismo que será definido por esta última, por lo que el trabajo que se realice en esta modalidad, será flexible y discontinuo. De modo que, si bien el legislador otorga el carácter de una relación laboral subordinada, por las particularidades del esquema de trabajo en plataformas digitales, no se configura una relación laboral tradicional.

En ese sentido, entendiendo las razones sociales de la reforma a la Ley Federal del Trabajo, se considera que en materia fiscal se debe atender a la naturaleza y elementos propios de la actividad económica que da origen a la generación del ingreso o contraprestación de las personas físicas que la realizan a través de dichas plataformas tecnológicas.

Así, en materia fiscal, conforme a lo establecido en el artículo 113-A de la Ley del ISR, quienes presten servicios a través de Internet mediante plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares, realizan una actividad empresarial, al enajenar bienes o prestar un servicio personal independiente, por lo que, los ingresos que deriven de dicha actividad, no podrían tener el tratamiento fiscal correspondiente a los ingresos que se reciban por la prestación de un servicio personal subordinado, a que se refiere el Título IV, Capítulo I de la Ley del ISR.

Asimismo, para efectos de lo establecido en los Capítulos I y III Bis de la Ley del IVA, los actos o actividades que realicen las personas físicas a través de plataformas tecnológicas y las contraprestaciones que por ellos reciban, tendrán el tratamiento fiscal que regulan los citados Capítulos, en razón de que no se modifica la naturaleza de los mismos.

En esas consideraciones, para efectos fiscales, las personas físicas que presten servicios a través de Internet, mediante plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares, que sean consideradas personas trabajadoras de dichas plataformas con motivo de la entrada en vigor del *“Decreto por el que se adicionan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, en materia de Plataformas Digitales”*, así como las citadas plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares, continuarán cumpliendo con sus obligaciones fiscales aplicando lo establecido en el Título IV, Capítulo II, Sección III de la Ley del ISR y en los Capítulos I y III Bis de la Ley del IVA, por los ingresos y contraprestaciones que obtengan a través de los citados medios.

III. a VI. ...

B. ...

Atentamente.

Ciudad de México, a 02 de julio de 2025.- En suplencia por ausencia del Jefe del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en el artículo 4, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, firma el Administrador General Jurídico, Lic. **Ricardo Carrasco Varona**.- Rúbrica.

LISTA de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

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.

LISTA DE VALORES MÍNIMOS PARA DESECHOS DE BIENES MUEBLES QUE GENEREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Con fundamento en los artículos 101, fracción I, 132, quinto párrafo de la Ley General de Bienes Nacionales; 31, fracción XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4°, apartado G, fracción V, 48 y 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 3, fracciones VII y XXIX, 4, fracción I, inciso a), 6, fracción XXXVI del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; y en la Norma Segunda, fracción XXVIII del Acuerdo por el que se expiden las Normas Generales a las que se sujetará el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales expide la siguiente:

LISTA DE VALORES MÍNIMOS PARA DESECHOS DE BIENES MUEBLES QUE GENEREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO PESOS (M.N.)
Aceite quemado	Litro	2.4579
Acero cobrizado (copperweld)	Kilogramo	2.9152
Acero inoxidable (baleros, instrumental médico dañado y pedacería)	Kilogramo	13.8438
Acero inoxidable 430	Kilogramo	13.1737
Acumuladores	Kilogramo	13.3244
Aisladores de porcelana	Kilogramo	0.5780
Alambre de cobre con papel	Kilogramo	132.4842
Alfombra y bajo alfombra	Kilogramo	2.7204
Aluminio	Kilogramo	27.1477
Aluminio granular	Kilogramo	24.0452
Artículos de porcelana con herraje	Kilogramo	0.6430
Aserrín	Kilogramo	1.5673
Balastra	Kilogramo	1.9371
Block de grafito	Kilogramo	29.7968
Boleto de metro	Kilogramo	1.8272
Bolsas de polietileno	Kilogramo	4.4582
Bronce	Kilogramo	109.6878
Cable aluminio (AAC)	Kilogramo	30.2009
Cable aluminio (ACSR)	Kilogramo	20.5968
Cable aluminio con forro	Kilogramo	23.1723
Cable armado (TAFP)	Kilogramo	38.7620
Cable cobre concéntrico	Kilogramo	64.2908
Cable cobre conductor (EKC y EKI)	Kilogramo	136.7500
Cable cobre y forro de plástico autosoportado	Kilogramo	52.7359
Cable cobre con forro de plomo (TA y TAP)	Kilogramo	24.3651
Cable cobre paralelo con forro	Kilogramo	61.6408

Cable de fuerza	Kilogramo	91.0231
Cable polilam	Kilogramo	40.2120
Cámara de hule	Kilogramo	1.2656
Carretes de madera:		
0.60 m	Pieza	89.5505
0.80 m	Pieza	106.7192
1.00 m	Pieza	133.0068
1.20 m	Pieza	170.3741
1.40 m	Pieza	309.4848
1.60 m	Pieza	319.4270
1.70 m	Pieza	352.7291
1.80 m	Pieza	365.0014
2.00 m	Pieza	445.2556
2.20 m	Pieza	469.1650
Cartón	Kilogramo	2.4800
Cartón de tapas	Kilogramo	2.4800
Cartoncillo (cubierta defectuosa)	Kilogramo	1.7688
Cartuchos de cinta para máquina de escribir	Kilogramo	2.5562
Cintas correctores IBM	Kilogramo	1.6972
Cobre desnudo	Kilogramo	155.5683
Conductores eléctricos de cobre con forro de plástico de diversos tipos y calibres	Kilogramo	109.8421
Corbatas de hule	Kilogramo	0.2241
Costales:		
a) Henequén y palma (cortados)	Pieza	0.7733
b) Yute capacidad de 40-50 Kg	Pieza	4.0561
c) Yute capacidad de 70-75 Kg (cortados transversalmente)	Pieza	0.7706
Cubeta para cera (plástico)	Pieza	3.3261
Cuchillas corta circuito con aislante de porcelana	Kilogramo	6.0670
Cuñetes:		
a) Capacidad de 50 Kg	Pieza	25.6065
b) Capacidad de 100 Kg	Pieza	45.0596
Desecho ferroso:		
a) Primera especial. - Acero al carbón, fierro dulce, accesorios de vía, sobrantes de piezas troqueladas, etc., que no requiere preparación (corte) para fundición.	Kilogramo	4.5652
b) Primera. - Acero al carbón, fierro dulce, cigüeñal de locomotora, durmiente metálico, bastidor de truck, placa proveniente de carros, tanques y toneles de ferrocarril, etc., que requiere preparación (corte) para fundición.	Kilogramo	3.8911
c) Segunda. - Alambre y cable de acero, fierro galvanizado, postes metálicos, tubería de acero, desecho mixto de fierro y lámina.	Kilogramo	3.6538
d) Tercera. - Fleje, lámina y cable galvanizado	Kilogramo	2.9771
e) Mixto contaminado	Kilogramo	0.8514

Desecho ferroso proveniente de:		
a) Compactadoras	Kilogramo	4.8252
b) Motoconformadoras	Kilogramo	4.8252
c) Pavimentadoras	Kilogramo	4.8252
d) Petrolizadoras	Kilogramo	4.2565
e) Tractores	Kilogramo	4.8627
f) Tractores agrícolas	Kilogramo	4.8502
Desecho ferroso vehicular	Kilogramo	5.6789
Desperdicios alimenticios:		
a) Proveniente de cocina	Kg/l	0.5366
b) Proveniente de comedor y dietología	Kg/l	0.6487
c) Proveniente de planta	Kilogramo	0.6487
Durmientes de madera de 4a	Pieza	26.7084
Ejes de carro de ferrocarril y locomotora	Kilogramo	5.2936
Escoria de bronce	Kilogramo	110.3745
Escoria de hierro	Kilogramo	1.1820
Esferas para máquina de escribir	Kilogramo	9.5857
Fierro colado	Kilogramo	5.6537
Garrafón:		
a) Plástico de un galón	Pieza	1.1948
b) Plástico de 18 l	Pieza	2.5810
c) Plástico de 20 l	Pieza	2.3700
d) Plástico de 50 l	Pieza	8.5700
e) Vidrio de 20 l	Pieza	12.6288
Grasa de coco	Kilogramo	13.6234
Grasa de soya	Kilogramo	11.2357
Grasas diferentes especificaciones (contaminada)	Kilogramo	8.5493
Ladrillo refractario (pedacería)	Kilogramo	1.8769
Lata alcoholera	Pieza	6.2377
Latón	Kilogramo	103.4444
Leña común	Kilogramo	0.4815
Líquido fijador cansado con recuperación de gramos-plata por litro:		
a) Hasta 3.9 g/l	Litro	40.8790
b) De 4.0 g/l hasta 4.9 g/l	Litro	47.2519
c) De 5.0 g/l hasta 5.9 g/l	Litro	56.8952
d) A partir de 6.0 g/l	Litro	62.8908
Literas (tubulares)	Kilogramo	3.2425
Luminaria (desecho)	Kilogramo	3.2098
Llantas:		
a) Completas y/o renovables	Kilogramo	2.6931
b) Segmentadas y/o no renovables	Kilogramo	0.6170
Machimbradoras manuales	Kilogramo	10.5568

Madera creosotada	Kilogramo	0.6184
Madera de empaque	Kilogramo	0.8811
Madera proveniente del desmantelamiento de coches y carros de ferrocarril	Kilogramo	0.7427
Madera proveniente de tarimas	Kilogramo	1.7638
Mancuerna de carro y coche de ferrocarril	Kilogramo	5.7395
Medidores de energía eléctrica, de gas, registradores de potencia y factor de potencia	Kilogramo	4.2164
Papel archivo	Kilogramo	2.6633
Papel archivo con calca	Kilogramo	0.4045
Papel cesto	Kilogramo	0.2461
Papel con tubo	Kilogramo	1.4416
Papel de capa o lomo	Kilogramo	1.2552
Papel de revoltura	Kilogramo	0.6753
Papel kraft	Kilogramo	1.9170
Papel listado de computadora (forma continua)	Kilogramo	2.1591
Papel periódico	Kilogramo	1.8797
Papel pliego impreso	Kilogramo	2.1462
Papel proveniente de imprenta (impreso y recorte de bond ahuesado y cartulina)	Kilogramo	1.9850
Papel proveniente de revistas, publicaciones y folletos	Kilogramo	1.5070
Papel viruta color	Kilogramo	1.6659
Papel viruta de 2a. con goma	Kilogramo	1.4182
Piedra de esmeril	Kilogramo	0.3667
Pintura caduca y gelada	Litro	2.1500
Plástico	Kilogramo	5.3218
Plástico acrílico	Kilogramo	4.3796
Plomo	Kilogramo	16.4070
Plomo con clavo y pabilo	Kilogramo	17.2373
Polietileno	Kilogramo	5.2532
Polipropileno	Kilogramo	7.2897
Polvo de grafito	Kilogramo	1.5224
Postes de concreto	Pieza	56.2436
Postes de madera	Kilogramo	0.9170
Radiadores de ferrocarril y automotrices	Kilogramo	74.0676
Rebaba de acero tipo listón y granel	Kilogramo	2.4574
Rebaba de aluminio	Kilogramo	17.3520
Rebaba de bronce	Kilogramo	85.8361
Rebaba de cobre	Kilogramo	122.4274
Rebaba de fierro colado	Kilogramo	1.5881
Residuos de catalizador automotriz	Kilogramo	0.3552

Riel de ferrocarril:		
a) 4 Rayas mayor de 3.05 m (sin cortar)	Kilogramo	6.9188
b) 4 Rayas menor de 3.05 m (sin cortar)	Kilogramo	6.3854
Rodillos de computadora	Kilogramo	0.8621
Rueda de acero de carro y coche de ferrocarril	Kilogramo	7.2551
Sacos:		
a) Manta	Pieza	5.6932
b) Papel kraft y polietileno (multicapas)	Pieza	1.3379
c) Polipropileno	Pieza	5.8558
d) Polipropileno (pedacería)	Kilogramo	4.3083
Tambos de lámina capacidad de 200 l:		
a) Buenos	Pieza	102.1890
b) Regulares	Pieza	49.0507
c) Mal estado (picado o corroído)	Pieza	20.4378
Tambos de plástico capacidad de 200 l	Pieza	175.0836
Tarjeta IBM	Kilogramo	4.3189
Tela (recorte de maquila)	Kilogramo	2.5748
Tierra de plomo	Kilogramo	16.1677
Tierra de zinc	Kilogramo	25.0521
Transformadores de corriente	Kilogramo	16.6268
Transformadores de distribución y potencia con aceite	Kilogramo	13.4092
Transformadores de distribución y potencia sin aceite	Kilogramo	16.5578
Trapos:		
a) Colchas, cobijas, sábanas, cortinas, vestuarios, campos, portacharolas y otros de tela proveniente de los hospitales (limpios)	Kilogramo	12.1998
b) Desperdicios sucios y manchados (no contaminados)	Kilogramo	7.0501
Tubería admiralty	Kilogramo	108.9695
Tubería de cuproníquel	Kilogramo	150.3127
Tubería HK 40	Kilogramo	41.7048
Tubos de acero al carbón en tramos mayores de 3 m de longitud con diámetro exterior:		
a) Hasta 33.40 mm (1 5/16")	Kilogramo	26.3231
b) Mayor de 33.40 mm hasta 114.30 mm (4 1/2")	Kilogramo	26.3231
c) Mayor de 114.30 mm hasta 219.08 mm (8 5/8")	Kilogramo	19.0084
d) Mayor de 219.08 mm hasta 406.40 mm (16")	Kilogramo	15.0806
e) Mayor de 406.40 mm hasta 1,219.20 mm (48")	Kilogramo	16.2430
Tubos fluorescentes (rotos)	Kilogramo	0.3211
Vidrio pedacería	Kilogramo	0.1178
Zinc metálico (desecho)	Kilogramo	43.4782

Los valores de la presente lista no incluyen el Impuesto al Valor Agregado y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación, la cual estará vigente hasta en tanto no se emita una nueva.

Ciudad de México, a 27 de junio de 2025.- El Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Dr. **Pablo Israel Escalona Almeraya**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-251-SE-2025, Industria de la construcción-Productos de hierro y acero-Especificaciones, métodos de prueba e información comercial (cancela el PROY-NOM-251-SE-2021).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Economía.- Secretaría de Economía.- Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia.- Dirección General de Normas.

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-251-SE-2025, INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN-PRODUCTOS DE HIERRO Y ACERO-ESPECIFICACIONES, MÉTODOS DE PRUEBA E INFORMACIÓN COMERCIAL (CANCELA EL PROY-NOM-251-SE-2021).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en los artículos 34, fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Tercero Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley de Infraestructura de la Calidad y se abroga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 3, fracción IX; 29, párrafo tercero, 35 y 38 de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 2, apartado A, fracción II, numerales 4 y 19, 11 y 12, fracciones I, XXVIII y XXIX, 36, fracciones I, II, IV y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, en concordancia con el primero fracción VI, subfracción VI.1 del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2024, publica el Aviso de Consulta Pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana, mismo que ha sido aprobado por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía, durante la Primera Sesión Extraordinaria del 2025, celebrada el 06 de junio de 2025.

De conformidad con lo establecido en los artículos 35, fracción V y 38 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, el Aviso de Consulta Pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana a que se refiere, se publica a efecto de que los interesados, dentro de los 60 días naturales contados a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente aviso, emitan sus comentarios ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía, ubicado en Calle Pachuca 189, Colonia Condesa, C.P. 06140, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México o a través de las direcciones de correo electrónico controlgestiondgn@economia.gob.mx y dgn.industriapesada@economia.gob.mx.

El texto completo del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-251-SE-2025, Industria de la construcción-Productos de hierro y acero-Especificaciones, métodos de prueba e información comercial (Cancela el PROY-NOM-251-SE-2021); puede ser consultado de forma íntegra en la Plataforma Tecnológica Integral de Infraestructura de la Calidad a través del enlace <https://platiica.economia.gob.mx/procesos-participativos/>.

Clave	Título
PROY-NOM-251-SE-2025	Proyecto de Norma Oficial Mexicana Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-251-SE-2025, Industria de la construcción-Productos de hierro y acero-Especificaciones, métodos de prueba e información comercial (Cancela el PROY-NOM-251-SE-2021)
Síntesis	
El Proyecto de Norma Oficial Mexicana establece las especificaciones, métodos de prueba, la información comercial y el Procedimiento de Evaluación de la Conformidad, para los productos de hierro y acero para el sector de la construcción que se fabriquen, importen y/o comercialicen en territorio nacional para proporcionar seguridad al usuario de estos productos.	
El Proyecto de Norma Oficial Mexicana únicamente aplica a los productos de hierro y acero que se fabriquen, importen y/o comercialicen en territorio nacional, enlistados en el Capítulo 4, en la Tabla 1 de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, destinados a una obra en construcción o edificación.	
El Proyecto de Norma Oficial Mexicana no aplica a productos de acero que se empleen en edificaciones o construcciones y que no estén considerados en la Tabla 1.	
Objetivo Legítimo de Interés Público	
La calidad de los productos de acero, así como su seguridad, desempeño y la confiabilidad de su uso (artículo 10, fracción XV, de la Ley de Infraestructura de la Calidad).	
Concordancia con Normas Internacionales	
El Proyecto de Norma Oficial Mexicana no es equivalente (NEQ) con ninguna Norma Internacional, por no existir esta última al momento de su elaboración.	

Atentamente

Ciudad de México, a 13 de junio de 2025.- Directora General de Normas, Mtra. **Lilian Aurora Pérez Ornelas**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

CONVENIO de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, la Productividad Agropecuaria y la Seguridad Alimentaria 2025-2028, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Oaxaca.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, LA PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA 2025-2028 DEL ESTADO DE OAXACA.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, LA PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA, 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 LIC. LEONEL EFRAÍN COTA MONTAÑO, SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL; C. MARTÍN RAÚL SALGADO VÁZQUEZ, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE OPERACIÓN TERRITORIAL Y LA MVZ. CAROLINA OJEDA MARTINEZ, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DE AGRICULTURA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA OAXACA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO LA "REPRESENTACIÓN"; Y POR OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL ING. SALOMÓN JARA CRUZ, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR LOS CC. LIC. JOSÉ DE JESÚS ROMERO LÓPEZ ING. VÍCTOR LÓPEZ LEYVA, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE SECRETARIO DE GOBIERNO Y SECRETARIO DE FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL; QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES.

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente señalada como la "CONSTITUCIÓN", establece en su artículo 4; que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, lo cual será garantizado por el Estado; asimismo, su artículo 25; dispone que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales; por otro lado, en su artículo 26, señala la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

Por otra parte, la fracción XX del artículo 27 de la "CONSTITUCIÓN", dispone que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

II. La Ley de Planeación, en sus artículos 33, 34 y 35 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las Entidades Federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

III. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en el artículo 4°, establece que para lograr el desarrollo rural sustentable, el Estado con el concurso de los diversos agentes organizados, impulsará un proceso de transformación social y económica que reconozca la vulnerabilidad del sector y conduzca al mejoramiento sostenido y sustentable de las condiciones de vida de la población rural y, en su artículo 27; indica que el Gobierno Federal, celebrará con los Gobiernos de las Entidades Federativas con la participación de los Consejos Estatales correspondientes, los convenios necesarios para definir las responsabilidades de cada uno de los órdenes de gobierno en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas sectoriales.

IV. Los recursos a convenir en la operación de los programas federales con las Entidades Federativas del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable serán los establecidos y que así lo permita el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, en lo subsecuente el "DPEF".

V. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Oaxaca, en su artículo 3 establece que, “El Ejecutivo Estatal a través de la Secretaría impulsará políticas, programas, proyectos y actividades productivas; y en lo que corresponda, acciones sociales en el medio rural que serán considerados prioritarios para el desarrollo y fomento al campo, orientados a inducir el desarrollo productivo, económico y social de las comunidades rurales, diferenciado a las regiones de alta y muy alta marginación, mediante una acción integral del Estado que estimule la transformación y la reconversión productiva y económica; con un enfoque productivo de desarrollo rural sustentable; así como contribuir en la implementación de programas, proyectos y acciones orientadas a lograr la soberanía y seguridad alimentaria en el Estado mediante el impulso de la producción agropecuaria privilegiando los métodos de la agricultura orgánica; promover el bienestar social y económico de los productores, de sus comunidades, de los trabajadores del campo y, en general, de los agentes de la sociedad rural, con la participación de organizaciones o asociaciones, especialmente las de aquellas que estén integradas por sujetos que formen parte de los grupos vulnerables, mediante convenios con la Federación, impulsarán una adecuada integración de los factores de bienestar social como son: salud, seguridad social, educación, alimentación, vivienda, equidad de género, atención a los jóvenes, personas de la tercera edad, grupos vulnerables, jornaleros agrícolas y migrantes, los derechos de los pueblos indígenas, la cultura y la recreación; mismos que deberán aplicarse con criterios de equidad para el bienestar social y la atención prioritaria a zonas marginadas, mediante la diversificación y generación de empleos, incluyendo a trabajadores dedicados a otras actividades de servicio el no agropecuario en el medio rural. Así como, procurar el incremento del ingreso; además de contribuir en la implementación de programas, proyectos y acciones orientadas a lograr la soberanía y seguridad alimentaria en el Estado”.

De la misma forma, en el artículo 7 de la Ley en comento se enuncia: “Para impulsar el desarrollo rural sustentable, el Estado promoverá la capitalización del sector mediante obras de infraestructura básica y productiva, y de servicios a la producción, así como a través de apoyos directos a los productores, que les permitan realizar las inversiones necesarias para incrementar la eficiencia de sus unidades de producción, mejorar sus ingresos y fortalecer su competitividad”.

Por otra parte el artículo 8 de la Ley invocada refiere que: “Las acciones de desarrollo rural sustentable que efectúe el Estado, atenderán de manera diferenciada y prioritaria a las regiones y zonas con mayor rezago social y económico, mediante el impulso a las actividades del medio rural, el incremento a la inversión productiva, el fomento a la diversificación de oportunidades de empleo e ingreso y la promoción de vínculos entre los ámbitos rural y urbano, para facilitar a los agentes de la sociedad rural el acceso a los apoyos que requiere su actividad productiva, así como a los servicios para su bienestar”.

DECLARACIONES

1. Declara “AGRICULTURA” que:

1.1. 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.

1.2. Entre sus atribuciones se encuentra 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; 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; 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 a través de las acciones de planeación, programación, concertación, coordinación.

1.3. Con fundamento en los artículos 14, 16, 17 y 17 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 5, fracciones I y XX, 7, 10, 17, 20, 46, 47, 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, los CC. Dr. Julio Antonio Berdegúe Sacristán, el Lic. Leonel Efraín Cota Montaña, el C. Martín Raúl Salgado Vázquez y la MVZ. Carolina Ojeda Martínez, en su respectivo carácter de Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, Subsecretario de Agricultura y Desarrollo Rural, Coordinador General de Operación Territorial y la Titular de la Dirección de la Oficina de Representación de “AGRICULTURA” en la Entidad Federativa Oaxaca, cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.4. En los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación y 27 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, “AGRICULTURA” celebra el presente Convenio de Coordinación con el “GOBIERNO DEL ESTADO”, para que colabore en la consecución de los objetivos de la planeación nacional, estableciendo los procedimientos de Coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable, Productividad y Seguridad Alimentaria; así como, para propiciar la planeación del desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero integral de esa Entidad Federativa.

1.5. Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en la Avenida Municipio Libre, número 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03310.

2. Declara el “GOBIERNO DEL ESTADO” que:

2.1. Es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43 y 116 de la “CONSTITUCIÓN”; así como en los artículos 1 primer párrafo, 26 y 27 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado.

2.2. El Ing. Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, cuenta con facultades para suscribir el presente convenio en términos de lo dispuesto por los artículos 66, 79 fracción XIX de la Constitución Política del Estado de Libre y Soberano de Oaxaca; 2, 9 y 10 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

2.3. Que para el despacho de los asuntos que competen al Ejecutivo, cuenta con las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares que señala la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y demás disposiciones vigentes.

2.4. Que el Lic. José de Jesús Romero López, Secretario de Gobierno, cuenta con las facultades para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 3 fracción I, 15 primer párrafo, 27 fracción I y 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

2.5. Que el Ing. Víctor López Leyva, Secretario de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento en términos de lo dispuesto por los artículos 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3 fracción I, 15 párrafo primero, 27 fracción XI y 44 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

2.6. Es su interés suscribir el presente Convenio de Coordinación con “AGRICULTURA”, para la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de Coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable, Productividad y Seguridad Alimentaria y propiciar la planeación del desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero integral del Estado de Oaxaca.

2.7. Señala como domicilio legal el Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial “General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria”, Edificio: Gral. Heliodoro Charis Castro, 4°. Nivel Av. Gerardo Pandal Graff, No. 01, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Centro, Oaxaca, Código Postal 71257.

FUNDAMENTACIÓN

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25, 26, 27, fracción XX; 40, 42, fracción I; 43, 90, 116, fracción VII; y 121, fracción I de la “CONSTITUCIÓN”; 2°, fracción I; 9, 14, 16, 17, 17 Bis, 26 y 35, fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 10, fracciones IV y V; 25, fracción VI; 75, fracción II, segundo párrafo; 78, 82, 83, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176 y demás relativos de su Reglamento; 1, 3, fracción XIV; 4, 5, 7, 19, 23, 27, 28 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1, 7 y demás relativos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 5, 9, 11 y demás relativos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2, 5, fracciones I y XX, 10, 7, 17, 20, 46, 47 y 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; 2, 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; artículos 1; 2; 3 fracción I, 4, 6, párrafo primero, 9, 10 y 11 primer párrafo; 27 fracción XI, 44 fracciones II, III, IV, XII, XIII, XIV, XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1°; 4; 5 inciso b); 6 párrafo primero; 8 Bis fracciones I, II, III, IV último párrafo; 40; 43; 53; 57; 57 Bis; 61 fracción VII; 71; 72; 74; 80; 82; 85; 86 y 87 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 41, 97 fracción II; 148 último párrafo de su Reglamento; 1, 2, 3, 5 fracción I, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Oaxaca; 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79 y 80 de la Ley Estatal de Planeación; 1, 2, 4, 5, 8, 9 fracciones I, V, XI, XV, XX del Reglamento Interno de la Secretaría de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural, publicado el 21 de diciembre de 2023, en el Extra-Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; las “PARTES” celebran el presente Convenio de Coordinación, conforme a las siguientes.

CLÁUSULAS

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

PRIMERA. El presente Convenio tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre las “PARTES”, con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable, Productividad Agropecuaria y Seguridad Alimentaria en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agroalimentario se presenten en lo particular, para impulsar a dicho sector en el Estado de Oaxaca.

ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN

SEGUNDA. Las “PARTES” con el fin de implementar el objeto del presente Convenio, se comprometen a trabajar de manera coordinada y en su caso, a conjuntar apoyos y/o inversiones en las actividades siguientes:

- I. Propiciar la planeación del desarrollo rural sustentable, con la participación de los municipios, los sectores social y privado, a través de sus organizaciones sociales y económicas legalmente reconocidas, sistemas producto y demás formas de participación que emanen de los diversos agentes de la sociedad rural;
- II. Concurrir de acuerdo a la disponibilidad presupuestal con apoyos adicionales, que en cada caso requieran los productores, para el debido cumplimiento de los proyectos o programas de fomento, especiales o de riesgos, con objeto de: corregir faltantes de los productos básicos destinados a satisfacer necesidades nacionales, estatales y municipales; así como lo concerniente a la sanidad vegetal, animal, acuícola y a la inocuidad agroalimentaria;
- III. Fomentar la productividad en regiones con limitantes naturales para la producción, pero con ventajas comparativas que justifiquen la producción bajo condiciones controladas; promoviendo la diversificación productiva y favoreciendo las prácticas sustentables de las culturas tradicionales; aunado a las actividades relacionadas con Organismos Genéticamente Modificados;
- IV. Promover las condiciones para la integración y difusión de información económica, agroalimentaria y de desarrollo rural sustentable que apoye la toma de decisiones; facilitando el acceso y la participación de los productores en su generación;
- V. Promover y coordinar acciones para vigilar el cumplimiento de las medidas adoptadas en materia de sanidad vegetal, animal y acuícola, así como en la movilización nacional e internacional de mercancías reguladas y en los sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de origen vegetal, pecuario, acuícola y pesquero;
- VI. Vincular, de manera prioritaria, la investigación científica y desarrollo tecnológico con los programas de reconversión productiva de las unidades económicas y las regiones, para aumentar sus ventajas competitivas y mejorar los ingresos de las familias rurales;
- VII. Participar en acciones tanto de capacitación, asistencia técnica y extensionismo como de acreditación de éstas, que fortalezcan: el crecimiento y desarrollo de capacidades; la organización de las personas que viven en el sector rural; mejoren el desempeño de sus actividades agropecuarias, acuícolas, pesqueras, de desarrollo rural sustentable y la vigilancia en el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de bioseguridad, con el apoyo de municipios, organismos auxiliares, instituciones educativas y demás particulares;
- VIII. Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas de las unidades económicas agropecuarias, pesqueras y acuícolas para que mejoren sus procesos productivos y organizativos, a través de servicios profesionales de extensión e innovación, la asistencia, capacitación, desarrollo de capacidades, demostraciones de campo, entre otras, y
- IX. Proporcionar a los productores y agentes de la sociedad rural, conocimientos para acceder y participar activamente en los mecanismos relativos a la organización, la tecnología, administración, comercialización, transformación, industrialización, créditos, seguros, garantías, capital de riesgo y financiamiento, con el propósito de contribuir a elevar el nivel educativo, tecnológico y de capacidades en el medio rural.

Las anteriores actividades, son indicadas en forma enunciativa, sin perjuicio de que las “PARTES” acuerden otras que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente Convenio.

APORTACIÓN DE RECURSOS

TERCERA. Para el cumplimiento del objeto, las “PARTES” acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el “DPEF” del ejercicio presupuestal correspondiente en el Estado de Oaxaca, y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal podrán realizar una aportación conjunta, lo que se establecerá en los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren necesario suscribir en cada ejercicio fiscal.

En los citados Anexos Técnicos de Ejecución, las “PARTES” tendrán que establecer el calendario con las fechas en que se efectuarán las ministraciones de los recursos acordados, las cuales deberán de garantizar su aplicación oportuna, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82, fracción III de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 224, fracción I; de su Reglamento.

No obstante, la aportación federal se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el “DPEF” del ejercicio presupuestal correspondiente, y la aportación del “GOBIERNO DEL ESTADO” dependerá de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado del Ejercicio Fiscal que corresponda.

En caso de que “AGRICULTURA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” realicen aportaciones adicionales a los componentes de los Programas de “AGRICULTURA”, no implica la obligación de la contraparte de efectuar aportación alguna, en ese sentido se sujetarán a los criterios de las Reglas de Operación de los Programas de “AGRICULTURA”, en adelante las “REGLAS”, que se encuentren vigentes y demás disposiciones aplicables.

Las aportaciones de “AGRICULTURA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” que realicen a los componentes de los Programas de “AGRICULTURA” que se efectúen al Fideicomiso de Inversión y Administración, denominado Alianza para el Campo de Oaxaca, en lo subsecuente el “FAPCO”, serán con el propósito de que su dispersión se realice directamente a los beneficiarios, en un plazo que no exceda de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente en que el “FAPCO” cuente con la disponibilidad de dichos recursos y expedientes integrados completos.

Asimismo, el “FAPCO”, informará al “GOBIERNO DEL ESTADO” y a “AGRICULTURA”, respecto de cuantas solicitudes fueron recibidas por cada uno de los componentes, y cuantas de estas, fueron debidamente atendidas; para el supuesto de que uno o varios de los componentes no tuviesen la demanda proyectada, las “PARTES” acordarán en el Comité Técnico del “FAPCO” el destino de los recursos que no hubiesen sido ejercidos, previo el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Por otra parte, en el supuesto de que al último día del periodo indicado en el calendario de ministración de recursos de los Anexos Técnicos de Ejecución, el “FAPCO” no hubiera pagado a los beneficiarios por lo menos el 70% (setenta por ciento) de las ministraciones ya radicadas, y que el “GOBIERNO DEL ESTADO” no hubiera depositado la aportación convenida, las “PARTES” podrán acordar la reasignación los recursos pendientes de ministrar para la atención de otras prioridades, previo el cumplimiento de la normatividad aplicable.

El “GOBIERNO DEL ESTADO” podrá aportar y operar en el “FAPCO” sin obligación de la contraparte de efectuar aportación alguna, sus programas estatales con ello evitando la duplicidad en la entrega de apoyos, en ese sentido se sujetarán a los criterios de las Reglas de Operación de los Programas Estatales del Gobierno del Estado, en lo sucesivo las “REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESTATALES” que se encuentren vigentes por el “GOBIERNO DEL ESTADO” y demás disposiciones.

Las “PARTES” se comprometen a trabajar de manera coordinada para cumplir los objetivos y metas de producción y productividad que se establezcan en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural.

INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN

CUARTA. Las “PARTES” se comprometen a formalizar los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren necesarios bajo los siguientes supuestos:

a) Anexos Técnicos de Ejecución anuales, de acuerdo con la distribución de los recursos convenidos para el Estado de Oaxaca y estén considerados en el “DPEF” del ejercicio presupuestal correspondiente.

En estos Anexos Técnicos de Ejecución, las “PARTES” deberán precisar:

- I. Los montos de los recursos públicos que se comprometen a aportar;
- II. La calendarización de entrega de los recursos públicos acordados;

- III. Los objetivos y metas que se pretenden alcanzar mediante la aplicación de los recursos públicos convenidos; y
- IV. Los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero que permitan el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas.

b) Anexos Técnicos de Ejecución Específicos celebrados de forma plurianual, con el objeto de establecer acciones de coordinación entre las partes vinculadas a la planeación para el Desarrollo Rural Sustentable, en los cuales no se realizarán aportación de recursos entre las "PARTES".

En estos Anexos Técnicos de Ejecución, las "PARTES" deberán precisar:

- I. Los objetivos, acciones, metas, calendario de actividades y mecanismos de seguimiento y evaluación.
- II. La entrega de un informe anual con el avance de las acciones y metas y un informe final del cumplimiento de las acciones y metas derivadas del citado instrumento.

c) Anexos Técnicos de Ejecución Específicos para ejecutar acciones de los Programas Estatales, en donde se establecerán los objetivos y metas a los que las "PARTES" se sujetarán en el ámbito de su competencia y que realizarán con base en el presupuesto previsto en el Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para cada ejercicio fiscal.

Las "PARTES" convienen en aplicar según corresponda con el Anexo Técnico de Ejecución, la mecánica operativa descrita en las Reglas de Operación de los Programas de "AGRICULTURA" vigentes en el año fiscal de que se trate, en lo sucesivo las "REGLAS", lo dispuesto en el presente instrumento de coordinación, así como la normatividad aplicable.

ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS CONVENIDOS CONCURRENTES

QUINTA. Para que "AGRICULTURA" efectúe su primera o única ministración de los recursos a su cargo, establecidos en los Anexos Técnicos de Ejecución, el "GOBIERNO DEL ESTADO" previamente deberá realizar la aportación de los recursos a su cargo en los términos en que se indique en dichos instrumentos, en caso contrario "AGRICULTURA" determinará la aplicación de las ministraciones subsecuentes.

Efectuada la primera aportación de los recursos federales y estatales que se indique en los Anexos Técnicos de Ejecución, para que "AGRICULTURA" pueda realizar las ministraciones subsecuentes, el "FAPCO" deberá de haber ejercido y pagado al menos el 70% (setenta por ciento) de las aportaciones en función de cada programa y componente, así como haber cumplido las metas correspondientes a dicho porcentaje, mismas que serán establecidas en los Anexos Técnicos de Ejecución respectivos.

Para efectos de la comprobación del ejercicio y fiscalización de los recursos presupuestales que las "PARTES" destinen para los programas o componentes materia de los Anexos Técnicos de Ejecución que suscriban, éstos deberán ser depositados en las cuenta(s) o subcuenta(s), exclusiva(s) y específica(s) del "FAPCO" que se establezca para su administración cada ejercicio fiscal.

Asimismo, al cierre de cada ejercicio fiscal el "GOBIERNO DEL ESTADO", a través del "FAPCO", informará a "AGRICULTURA" el resultado de la ejecución de los recursos presupuestales que se indiquen en los Anexos Técnicos de Ejecución.

En el supuesto de que el "GOBIERNO DEL ESTADO" no acredite el ejercicio y pago de los recursos federales transferidos al "FAPCO", quedará obligado a la devolución de los mismos en los términos que se indican en la Cláusula Decimoctava del presente instrumento.

PROGRAMAS CON RECURSOS CONCURRENTES

SEXTA. Las "PARTES" acuerdan que con el fin de fortalecer la federalización y transparencia de los recursos públicos transferidos al Estado de Oaxaca, en cumplimiento de la planeación agropecuaria y pesquera, efectuada por "AGRICULTURA", ejercerán acciones encaminadas a desarrollar programas con recursos concurrentes, en términos de las "REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AGRICULTURA"

El "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a impulsar que el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Oaxaca, establezca los Sistemas Producto de mayor interés para el desarrollo de la Entidad y que serán los prioritariamente apoyados.

NATURALEZA DE LOS RECURSOS FEDERALES

SÉPTIMA. Para el caso de los recursos que “AGRICULTURA” transfiera al “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través del “FAPCO”, conforme a los Anexos Técnicos de Ejecución según corresponda, no pierden el carácter federal, aun cuando sean transferidos por el “FAPCO” a los beneficiarios de los programas y componentes, dado que estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control, ejercicio y comprobación.

SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS FEDERALES

OCTAVA. Para la supervisión y seguimiento, de las obligaciones a cargo de los beneficiarios, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a que en cada ejercicio fiscal recabará, validará y presentará ante la “REPRESENTACION”, la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los beneficiarios, la cual deberá de cumplir con los requisitos fiscales de la legislación en la materia; así como la información de los avances físicos financieros de los apoyos otorgados, conforme a las disposiciones previstas en las “REGLAS”.

CIERRE Y CONCLUSIÓN DEL ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN ESPECÍFICO.

NOVENA. - El “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete que previo al cierre y conclusión del Anexo Técnico de Ejecución Específico entregará un informe anual con el avance de las acciones y metas y un informe final del cumplimiento de las acciones y metas conforme en el citado anexo técnico.

COORDINACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE APOYOS

DÉCIMA.- Las “PARTES” convienen en instalar ventanillas de recepción en el Estado de Oaxaca, con el fin de orientar a la población objetivo en la presentación y recepción de las solicitudes de apoyo con respecto a los programas y proyectos cuyo ámbito de ejecución corresponda a la circunscripción territorial en dicha entidad federativa.

Asimismo, acuerdan que dichas ventanillas deberán contar con el Sistema de Registro de Información, o identificado con el acrónimo “SISTEMA DE INFORMACIÓN”, que incorpora a las personas físicas y morales beneficiarios y usuarios de los programas y servicios, autorizado por “AGRICULTURA” y serán instaladas en los lugares que determine la convocatoria respectiva; así como, en la “REPRESENTACION”, las oficinas de los Distritos de Desarrollo Rural (DDR) y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural Sustentable (CADERS) de “AGRICULTURA”, ubicadas en la Entidad Federativa.

En este contexto, las “PARTES” convienen en constituir la Unidad Técnica Estatal como organismo auxiliar del “FAPCO”, la cual será integrada de forma paritaria por funcionarios de la “REPRESENTACION” y de la Entidad Federativa, para alinear, calificar y emitir el dictamen técnico de los proyectos presentados y registrados, conforme a los requisitos de elegibilidad y criterios de selección previstos en las “REGLAS” y la normatividad aplicable que emita “AGRICULTURA”; sin embargo, para el caso de no existir consenso deberá de tomarse en cuenta la opinión definitiva del titular de la “REPRESENTACION” de “AGRICULTURA” en la entidad federativa.

OBLIGACIONES DE “AGRICULTURA”

DÉCIMO PRIMERA. Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio “AGRICULTURA” se compromete a:

- I. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los Consejos Distritales y Municipales, todos para el Desarrollo Rural Sustentable;
- II. Emitir a través de las unidades responsables o autoridades administrativas que determine, la normatividad, los lineamientos normativos, técnicos y administrativos necesarios para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- III. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que el “GOBIERNO DEL ESTADO” designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este Convenio;
- IV. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales que se convengan en los Anexos Técnicos de Ejecución, así como, compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;

- V. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la “CONSTITUCIÓN”;
- VI. En términos del contenido del artículo 134 de la “CONSTITUCIÓN” se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- VII. Asimismo, se compromete a que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- VIII. Vigilar que los recursos que se convengan en los Anexos Técnicos de Ejecución no permanezcan ociosos y que se destinen para los fines autorizados;
- IX. Reportar trimestralmente en su página de Internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el “GOBIERNO DEL ESTADO” a través del “FAPCO”, así como los saldos, y
- X. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, en los Anexos Técnicos de Ejecución, y demás normatividad aplicable.

OBLIGACIONES DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”:

DECIMOSEGUNDA. Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a través de la Secretaría de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural, por sí y como integrante del Comité Técnico del “FAPCO” a:

- I. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los Consejos Distritales y Municipales, todos para el Desarrollo Rural Sustentable;
- II. Convocar al “FAPCO” en forma ordinaria al menos trimestralmente, y de forma extraordinaria, las necesarias;
- III. Ejecutar de manera oportuna los recursos referidos en los Anexos Técnicos de Ejecución;
- IV. Realizar la aportación de los recursos a su cargo, de conformidad a lo establecido en los Anexos Técnicos de Ejecución y en la normatividad aplicable;
- V. Administrar bajo su absoluta responsabilidad los recursos federales que “AGRICULTURA” le transfiera a través del “FAPCO”;
- VI. Aplicar exclusivamente para el cumplimiento de los objetivos y metas que se establezcan en los Anexos Técnicos de Ejecución, los recursos federales que “AGRICULTURA” le transfiera a través del “FAPCO”;
- VII. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales que “AGRICULTURA” le transfiera a través del “FAPCO”;
- VIII. Entregar trimestralmente, durante cada ejercicio fiscal, a “AGRICULTURA” a través de la “REPRESENTACION”, los avances los recursos ejercidos y pagados por el “FAPCO”; así como los saldos;
- IX. Entregar a “AGRICULTURA” a través de la “REPRESENTACION”, a más tardar el último día hábil del primer trimestre de cada ejercicio fiscal, la planeación de las acciones a desarrollar durante dicha anualidad, incorporando, en su caso, las opiniones del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable;
- X. Utilizar el “SISTEMA DE INFORMACIÓN”, como mecanismo de registro y seguimiento en la atención de solicitudes de los apoyos que habrán de otorgarse; dicha información deberá mantenerse actualizada de manera permanente, por ser considerada como la fuente oficial para el flujo de información en los avances físico-financieros;
- XI. Cumplir con la normatividad, los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que “AGRICULTURA” emita para el ejercicio de los recursos federales aportados; y en caso, participar en la emisión de los mismos cuando “AGRICULTURA” así se lo requiera;

- XII.** Homologar los conceptos y montos de apoyo de todos los programas que aplique, con el propósito de evitar la duplicidad y competencia con los programas de “AGRICULTURA”.
- XIII.** Presentar oportunamente información que les sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio y de los Anexos Técnicos de Ejecución que se suscriban;
- XIV.** Como miembro propietario y/o suplente del “FAPCO”, deberá asistir a las sesiones del Comité de dicho Fideicomiso, de conformidad a lo dispuesto en el contrato de Fideicomiso de Administración;
- XV.** Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia. Salvo por los casos de excepción que expresamente establece la “CONSTITUCIÓN”;
- XVI.** En términos del contenido del artículo 134 de la “CONSTITUCIÓN”, se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- XVII.** Asimismo, se compromete a que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- XVIII.** Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el “DPEF”, las “REGLAS” y demás normatividad aplicable en la materia;
- XIX.** Remitir a “AGRICULTURA” a más tardar el último día hábil del mes de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente, los listados de beneficiarios, identificando a las personas físicas con clave o número de registro que le será asignado por el “GOBIERNO DEL ESTADO” y en el caso de las personas morales con la clave de registro federal de contribuyentes. En ambos casos deberá incluir actividad productiva; ciclo agrícola; eslabón de la cadena de valor, concepto de apoyo y monto fiscal otorgado. Asimismo, deberá presentar la información desagregada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio, y localidad; y la correspondiente a los criterios y/o las memorias de cálculo mediante los cuales se determinaron los beneficiarios;
- XX.** Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para efectuar las revisiones que consideren necesarias de acuerdo a sus programas de trabajo; así como cumplir y atender los requerimientos de información que estas les realicen en relación al presente Convenio y a los Anexos Técnicos de Ejecución, en términos de lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables;
- XXI.** Instruir al fiduciario del “FAPCO” para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que “AGRICULTURA” aporte al fideicomiso; así como para que proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización, así como para que otorgue las facilidades al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para realizar las auditorías y visitas de inspección que consideren necesarias;
- XXII.** Contar con la autorización de “AGRICULTURA”, en el caso de los contratos de sustitución y/o modificación fiduciaria, respetando en todo momento el “DPEF” del ejercicio fiscal correspondiente, las “REGLAS” y las disposiciones en la materia;
- XXIII.** Reportar durante cada ejercicio fiscal de manera trimestral en su página de Internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el “FAPCO”, así como los saldos;
- XXIV.** Presentar al cierre del ejercicio fiscal el finiquito de las acciones materia de los Anexos Técnicos de Ejecución, de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento;
- XXV.** Instaurar los Procedimientos Administrativos de Cancelación que correspondan a los beneficiarios a fin de reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos convenidos y aprobados, que no hayan sido utilizados para lo que fueron autorizados.
- XXVI.** En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, en los Anexos Técnico de Ejecución, y demás normatividad aplicable.

REPRESENTANTES DE LAS “PARTES”

DECIMOTERCERA. Para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el presente Convenio y el logro de su objeto, las “PARTES”, en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar como representantes a los Servidores Públicos que se indican a continuación:

Por “AGRICULTURA”, a la persona Titular de Dirección de Oficina de Representación en el Estado de Oaxaca al momento de celebración de los Anexos Técnicos de Ejecución; precisando que a la firma del presente instrumento dicho cargo lo ostenta la MVZ. Carolina Ojeda Martínez, la Titular de la Dirección de la Oficina de Representación de “AGRICULTURA” en la Entidad Federativa Oaxaca.

Por el “GOBIERNO DEL ESTADO”, al Secretario De Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural, al momento de celebración de los Anexos Técnicos de Ejecución; precisando que a la firma del presente instrumento dicho cargo lo ostenta el Ing. Agr. Víctor López Leyva.

Los representantes de las “PARTES”, serán los encargados de dar y supervisar el estricto cumplimiento del objeto del presente Convenio y los Anexos Técnicos de Ejecución que se deriven de este, así como realizar la evaluación periódica de los alcances y resultados de acciones conjuntas de este instrumento jurídico y, en su caso, acordar y promover las medidas que se requieran al efecto.

Por otra parte, serán los responsables de suscribir los Anexos Técnicos de Ejecución y los instrumentos modificatorios a los mismos, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

CONCORDANCIA EN MATERIA DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

DECIMOCUARTA. A fin de que el Estado de Oaxaca, cuente con los instrumentos que contribuyan a la planeación para el desarrollo rural sustentable, el “GOBIERNO DEL ESTADO” conviene con “AGRICULTURA” en implementar las acciones de política de desarrollo rural sustentable y se comprometan con pleno respeto a la soberanía estatal a que su política se encuentre en concordancia con el Programa Sectorial y en su caso, del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable.

PLANEACIÓN DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

DECIMOQUINTA.- El “GOBIERNO DEL ESTADO” procurará que en la formulación de la política de desarrollo rural sustentable de su entidad, se prevea una visión de largo plazo para atender las actividades de coordinación señaladas en la Cláusula Segunda de este Convenio, así como la formulación de instrumentos que permitan su evaluación y actualización y la participación incluyente de los sectores público, privado y social.

COORDINACIÓN EN MATERIAS ESPECÍFICAS

DECIMOSEXTA. Sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Tercera, las “PARTES” podrán suscribir los Anexos Técnicos de Ejecución Específicos que consideren oportunos para el cumplimiento del objeto del presente instrumento con relación a las materias que a continuación se indican, las cuales no son limitativos:

- I. **Salud Animal:** Con el objeto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” colabore con “AGRICULTURA” en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de establecimientos y prestación de servicios públicos y de buenas prácticas pecuarias de bienes de origen animal, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Animal;
- II. **Sanidad Vegetal:** Con el objeto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” colabore con “AGRICULTURA” en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de obras y prestación de servicios públicos, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Vegetal;
- III. **Inocuidad Agroalimentaria:** Con el objeto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” colabore con “AGRICULTURA” en las acciones encaminadas a la promoción y regulación de los Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación en la producción primaria de productos de origen vegetal y animal, en las empresas de acuerdo con las políticas y actividades que persiguen dicho fin;
- IV. **Inspección de la Movilización Nacional:** Con el objeto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” colabore con “AGRICULTURA” en las acciones encaminadas a la movilización de mercancías de origen agropecuario, acuícola y pesquero para la inspección y cumplimiento de la normatividad federal en materia sanitaria;

- V. Pesca y Acuicultura Sustentables:** Con el objeto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO”, asuma las funciones previstas en la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; participe coordinadamente en las acciones previstas en el Programa Integral de Inspección y Vigilancia Pesquera, y Acuícola para el Combate a la Pesca ilegal, o colabore en las acciones orientadas a: sanidad acuícola, ordenamiento pesquero y fomento acuícola;
- VI. Producción, Certificación y Comercio de Semillas y Material Vegetativo:** Con el objeto de fomentar y promover el uso de semillas de calidad y material vegetativo, la investigación en materia de semillas, así como, la realización de acciones para la vigilancia del cumplimiento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas;
- VII. Bioseguridad:** Con el objeto de establecer la colaboración concurrente en el monitoreo de los riesgos que pudieran ocasionar las actividades de liberación de organismos genéticamente modificados al ambiente conforme a la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados;
- VIII. Productos Orgánicos:** Con el objeto de promover la producción agropecuaria y alimentaria bajo métodos orgánicos, coadyuvar a la conservación de la biodiversidad y al mejoramiento de la calidad de los recursos naturales; entre otras;
- IX. Información Estadística y Estudios:** Con el objeto de que las “PARTES” colaboren en el ámbito de sus atribuciones en la captación, integración, procesamiento, validación, análisis y difusión de la información de mercados nacionales e internacionales, relativos a la producción y comercialización, inventarios existentes, expectativas de producción nacional e internacional y precios de productos agropecuarios estratégicos.

Para lo cual, las “PARTES” en el ámbito de sus atribuciones emitirán los Lineamientos y Criterios correspondientes que en su caso sean necesarios para la consecución de metas y entregables de los proyectos de monitoreo e integración de información agropecuaria y aplicaciones geoespaciales;

- X. Cambio Climático:** con el objeto de contar con mecanismos de intercambio de información que faciliten la coordinación para la planeación agrícola que permitan el impulso, la adopción de una agricultura sostenible y resiliente ante los efectos adversos del cambio climático y contribuyan a mantener o incrementar la productividad, el abasto suficiente y el acceso de alimentos para la población.
- XI. Atención a Desastres Naturales:** Con el objeto de proteger y apoyar en coparticipación con el “GOBIERNO DEL ESTADO” a productores de bajos ingresos afectados en sus actividades productivas agrícolas, pecuarias, pesqueras y acuícolas por la presencia de desastres naturales a través del otorgamiento de asesoría en la contratación de esquemas de seguro agropecuario, pesquero o acuícola catastrófico.

Toda vez que la coparticipación para la atención de desastres naturales entre “AGRICULTURA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” se encuentra condicionada a que estos se verifiquen, y dada la mecánica operativa para la debida atención de sus efectos, es que se considera jurídicamente oportuno que puedan celebrarse durante un mismo ejercicio fiscal diversos Anexos Técnicos al amparo del presente instrumento, tomando en consideración en todo momento el “DPEF” del ejercicio fiscal correspondiente, las “REGLAS” y la normatividad vigentes en la materia, instrumentos que serán diversos a los Anexos Técnicos de Ejecución que se indican en la Cláusula Tercera.

EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AGRICULTURA

DECIMOSÉPTIMA.- Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la “CONSTITUCIÓN”; 78, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, referentes a la evaluación de los programas sujetos a “REGLAS”, y en el “DPEF” del ejercicio presupuestal correspondiente, el “GOBIERNO DEL ESTADO”, conjuntamente con la “REPRESENTACIÓN” deberán definir en el seno del Comité Técnico Estatal de Evaluación o de la institución que se determine, en su carácter de organismo auxiliar, las acciones y estrategias necesarias para dar cumplimiento a los Lineamientos que en materia de evaluación emita “AGRICULTURA”.

REINTEGRO DE LOS RECURSOS FEDERALES

DECIMOCTAVA. El “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación sin excepción alguna, los recursos de origen federal que “AGRICULTURA” le hubiera transferido en el marco de este Convenio y de los Anexos Técnicos de Ejecución, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado, y que no se encuentren efectivamente devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda, en los términos de los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 85, 174, 175 y 176 de su Reglamento.

COORDINACION CON LOS DISTRITOS DE DESARROLLO RURAL

DECIMONOVENA. Para la operación de los programas y actividades materia de este Convenio, la coordinación de los Distritos de Desarrollo Rural con el “GOBIERNO DEL ESTADO”, se dará en los niveles necesarios para el logro de las metas establecidas.

DE LAS RELACIONES LABORALES

VIGESIMA. El personal de cada una de las “PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o 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 o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DE LAS MODIFICACIONES

VIGESIMOPRIMERA. 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.

INTERPRETACIÓN, JURISDICCION Y COMPETENCIA

VIGESIMOSEGUNDA. 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; en ese sentido, manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como a sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 104 fracción V de la “CONSTITUCIÓN”.

VIGENCIA

VIGESIMOTERCERA. El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá vigencia hasta el 30 de noviembre de 2028.

PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN

VIGESIMOCUARTA. En cumplimiento de las disposiciones contenidas 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 oficial del “GOBIERNO DEL ESTADO”, así como en las páginas institucionales de las “PARTES”, a través del sistema electrónico Internet.

Enteradas las “PARTES” de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en la Ciudad de México, a los 18 de febrero de 2025.- Por Agricultura: Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, Dr. **Julio Antonio Berdegué Sacristán**.- Rúbrica.- Subsecretario de Agricultura y Desarrollo Rural, Lic. **Leonel Efraín Cota Montaña**.- Rúbrica.- Coordinador General de Operación Territorial, C. **Martín Raúl Salgado Vázquez**.- Rúbrica.- Titular de la Dirección de la Oficina de Representación de Agricultura en la Entidad Federativa Oaxaca, MVZ. **Carolina Ojeda Martínez**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, Ing. **Salomón Jara Cruz**.- Rúbrica.- Secretario de Gobierno, Lic. **José de Jesús Romero López**.- Rúbrica.- Secretario de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural, Ing. **Víctor López Leyva**.- Rúbrica.

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 Quintana Roo.

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

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"; Y EL LIC. LUIS HUMBERTO RUÍZ SILVA EN SU CARÁCTER DE ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN EN LA ENTIDAD FEDERATIVA EN LO SUCESIVO "OREF" DE "AGRICULTURA" EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL, LA LIC. MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA, ASISTIDA POR EL MTRO. JORGE CARLOS AGUILAR OSORIO SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA, A QUIENES EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁN 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" establece en su artículo 26 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 insta a 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 Zoonosanitarias 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 Quintana Roo, 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.

DECLARACIONES

I. DE "AGRICULTURA":

- I.1. 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 Quintana Roo 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. El LIC. LUIS HUMBERTO RUÍZ SILVA, en su carácter de Encargado de la Dirección de la OREF de "AGRICULTURA" en el Estado de Quintana Roo, se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 Apartado A, fracción XXXVIII, 17 fracción I, 20, 46, 47, 48, 49, y 54 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. DEL "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO":

II.1. Que el Estado de Quintana Roo es una entidad libre, soberana e independiente que forma parte integrante de la Federación, según lo dispuesto en los artículos 40 y 43 de la "CONSTITUCIÓN"; así como en los artículos 1, 2, 3, 5, 7, 10, 46, 49, 51 y 78 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce la Gobernadora del Estado.

II.2. Que la LIC. MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA, Gobernadora Constitucional del Estado de Quintana Roo, se encuentra plenamente facultada para suscribir el presente instrumento jurídico, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 49, 51, 78, 90 fracción XX, así como 91 fracciones I, II, VIII, X, XI, XII y XIII de la Constitución Política del Estado Quintana Roo; 1, 2, 3, 4, 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Quintana Roo.

II.3. Que el Titular del "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" dispone que la implementación, ejecución y seguimiento del presente instrumento se hará por conducto de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca representada en este acto por el MTRO. JORGE CARLOS AGUILAR OSORIO, misma que es una Secretaría de la Administración Pública Centralizada, por lo que se encuentra plenamente facultada para suscribir el presente Convenio en términos del artículo 92 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo; en relación con los artículos 19 fracción X, 23, 30 fracción VII y artículo 39 fracciones I, III y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo y le corresponde formular y conducir las políticas y programas sectoriales a su cargo contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo, en coordinación con el sector público y productivo; coordinar con el Ejecutivo Federal los Programas de Sanidad animal o vegetal; así como atender, supervisar y evaluar las campañas de sanidad del Estado.

II.4. 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 Quintana Roo, a efecto de establecer las bases y mecanismos para la operación del adecuado control de la movilización de animales, vegetales, sus productos y subproductos y 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.5. Que, para todos los efectos legales del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en Avenida Venustiano Carranza Número 201, Colonia Centro Código Postal 77000 en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

III. DE LAS "PARTES":

III.1. Que las "PARTES" se reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación, así como reconocen que en el presente Convenio no obra dolo, error o mala fe, por lo que lo suscriben enteradas plenamente de su impacto y alcances legales a los efectos correspondientes.

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, 17, 20 fracción IV y XXVII, 46, 47, 48, 49, 54, 55 y 56 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; 1, 3, 5, 6 y 11 del "RISENASICA" así como los artículos 3, 7, 10, 46, 48, 49, 50 51, 78, 90, 92 y 127 de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 19 fracción X, 39 fracciones I, III y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 12 inciso A) Fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario Rural y Pesca; las "PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

OBJETO

PRIMERA.- 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 Quintana Roo 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.

VERIFICACION E INSPECCIÓN DE LA MOVILIZACIÓN AGROPECUARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA NACIONAL

SEGUNDA.- 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.

APORTACIONES

TERCERA.- 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.

UBICACIÓN DE LOS PUNTOS DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN INTERNA Y OTROS SITIOS DE INSPECCIÓN QUE SE DETERMINEN

CUARTA.- 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 QUINTANA ROO y el desarrollo de dichas acciones será coordinado por el "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO".

INFORMACIÓN Y SISTEMAS INFORMÁTICOS

QUINTA.- “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”, a través de la Subsecretaría de Ganadería de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, 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 QUINTANA ROO 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.

OBLIGACIONES DE “AGRICULTURA”

SEXTA. - “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 del “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” cuando éste se lo solicite;
- III. Analizar en coordinación con la OREF de “AGRICULTURA” en el ESTADO de QUINTANA ROO 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 QUINTANA ROO 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, y
- VII. Proporcionar al “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” la normatividad aplicable para la correcta realización de las acciones objeto de este Convenio de Coordinación.

OBLIGACIONES DEL “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”

SÉPTIMA.- 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 QUINTANA ROO, a través de la Subsecretaría de Ganadería de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, 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", e,
- VII. Informar al "SENASICA" y a la OREF de "AGRICULTURA" en el ESTADO de QUINTANA ROO, 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.

PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL OFICIAL ESTATAL

OCTAVA. - 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 del "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 zoonosanitaria; y,
- 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; y,
- 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 zoonosanitario inminente, debiendo iniciar el acta correspondiente y ejecutar las acciones necesarias para neutralizar el mismo.

FORMATOS DE ACTAS E INFORMES

DÉCIMA. - "AGRICULTURA", a través del "SENASICA", dará a conocer al "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".

DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA DE SANIDAD ANIMAL O VEGETAL

DECIMOPRIMERA.- 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.

SANCIONES

DECIMOSEGUNDA. - 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.

SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN

DECIMOTERCERA.- "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.

TERMINACIÓN ANTICIPADA

DECIMOCUARTA.- 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.

DE LA RELACIÓN LABORAL

DECIMOQUINTA.- 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.

DE LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO

DECIMOSEXTA.- 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."

VIGENCIA

DECIMOSÉPTIMA.- El presente Convenio de Coordinación, entrará en vigor el día de su suscripción y su vigencia será hasta el 24 de septiembre de 2027.

PUBLICACIÓN

DECIMOCTAVA.- En cumplimiento de las disposiciones establecidas en los artículos 36 de la Ley de Planeación y artículo 7 fracción V de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión del Gobierno del Estado de Quintana Roo, así como en las páginas institucionales de las "PARTES".

DISPOSICIONES GENERALES

DECIMONOVENA.- 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 Encargado de la Dirección de la OREF de Agricultura en el Estado de Quintana Roo, Lic. **Luis Humberto Ruíz Silva**.- Rúbrica.- El Director en Jefe del SENASICA, Ing. **Francisco Javier Calderón Elizalde**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado: la Gobernadora Constitucional del Estado de Quintana Roo, Lic. **María Elena Hermelinda Lezama Espinosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Agropecuario Rural y Pesca en el Estado de Quintana Roo, Mtro. **Jorge Carlos Aguilar Osorio**.- Rúbrica.

SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas públicas del Estado, Fiscalía General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Comyser Qualifield, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Buen Gobierno.- Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.- Órgano Interno de Control en la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V.- Área de Responsabilidades.- Expediente: 001/2023.

CIRCULAR NO. 001/2025

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS PÚBLICAS DEL ESTADO, FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA PERSONA MORAL COMYSER QUALIFIELD, S.A. DE C.V.

DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS PÚBLICAS DEL ESTADO, FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS,

PRESENTES.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 16, 21 en su cuarto párrafo, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, fracción I, 14, 16, 26, y 37 fracciones XII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículo 62, fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales y 34 de su Reglamento, en correlación con el numeral II, de la Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de agosto de 2024; 11, 59, 60, fracción IV y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero del 2000 y sus modificaciones posteriores vigente hasta el 16 de abril de 2025, conforme a los Transitorios Sexto y Séptimo del Decreto por el que se expide la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y, se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana; de la Ley de la Economía Social y Solidaria y de la Ley General de Sociedades Cooperativas, publicado el 16 de abril de 2025, así como 115 de su Reglamento; 1, primer párrafo, 2, 9, 13, 14, 16, fracción I, 44, 46, 57, fracción I, 59, 72, 73, 74, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y 38, fracción III, numeral 12, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2020, en relación al Transitorio Décimo del Decreto por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de septiembre de 2023, en relación con el Transitorio Cuarto, del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2024, y en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo Primero de la **Resolución de fecha 30 de mayo de 2025**, que se dictó en el expediente de sanción número **001/2023**, en el que se concluyó el procedimiento administrativo incoado a la empresa **COMYSER QUALIFIELD, S.A. DE C.V.**, determinándose imponerle las sanciones de **INHABILITACIÓN POR TREINTA (30) MESES** para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y, así como la multa descrita en ese mismo resolutivo.

En ese sentido, conforme a lo dispuesto en el Resolutivo Tercero de la multicitada resolución, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas y/o celebrar contrato

alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios del sector público, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa, de manera directa o a través de interpósita persona, por el plazo de **30 (TREINTA) MESES**.

En caso de que, el día que se cumpla el plazo de la inhabilitación, la empresa **COMYSER QUALIFIELD, S.A. DE C.V.**, no haya pagado la multa impuesta antes citada, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la misma, para lo cual, se acreditará que ha pagado la multa que se impuso, presentando ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno el documento probatorio del pago correspondiente, a fin de que se elimine el registro de la sancionada en el portal CompraNet, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado, conforme a lo previsto en los artículos 60, antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero del 2000 y sus modificaciones posteriores vigente hasta el 16 de abril de 2025, conforme a los Transitorios Sexto y Séptimo del Decreto por el que se expide la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y, se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana; de la Ley de la Economía Social y Solidaria y de la Ley General de Sociedades Cooperativas, publicado el 16 de abril de 2025, y 113 de su Reglamento.

En virtud de lo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular, en términos del artículo 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las entidades federativas deben cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

Ciudad de Manzanillo, Colima a 25 de junio de 2025.- La Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, Lcda. **Rocío Flores Núñez**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas públicas del Estado, Fiscalía General de la República, entidades federativas y sus municipios, así como a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que la Jueza Primera de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, en el Juicio de Amparo número 774/2023-IV, promovido por la empresa Baritano, Sociedad Anónima de Capital Variable, mediante sentencia definitiva del 30 de abril de 2025, concedió el amparo para los efectos que se indican en el Séptimo Considerando de la propia sentencia.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Buen Gobierno.- Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente: PISI-A-NC-DS-0035/2021.

CIRCULAR NO. SABG/OICGYR/AR/ 3779 /2025

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS PÚBLICAS DEL ESTADO, FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ENTIDADES FEDERATIVAS Y SUS MUNICIPIOS, ASÍ COMO A LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE LA JUEZA PRIMERA DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN EL JUICIO DE AMPARO NÚMERO 774/2023-IV, PROMOVIDO POR LA EMPRESA BARITANO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, MEDIANTE SENTENCIA DEFINITIVA DEL 30 DE ABRIL DE 2025, CONCEDIÓ EL AMPARO PARA LOS EFECTOS QUE SE INDICAN EN EL SÉPTIMO CONSIDERANDO DE LA PROPIA SENTENCIA.

DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS PÚBLICAS DEL ESTADO, FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ENTIDADES FEDERATIVAS Y SUS MUNICIPIOS, ASÍ COMO LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO

PRESENTES

Esta Autoridad hace del conocimiento que en el Juicio de Amparo número 774/2023-IV, promovido por la empresa **BARITANO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, en contra de la resolución número 00641/30.15/2229/2023 del 23 de febrero de 2023, emitida por esta Área de Responsabilidades en el expediente administrativo número **PISI-A-NC-DS-0035/2021**, la jueza Primera de Distrito en Materia Administrativa, dictó sentencia en la que resolvió lo siguiente:

...

Séptimo. Efectos del amparo. *En atención a lo razonado en el considerando que antecede, con fundamento en el artículo 74, fracción IV y 77, fracción II, de la Ley de Amparo, se concede el amparo **Baritano, sociedad anónima de capital variable**, para que las autoridades responsables:*

•Repongan el procedimiento, para el efecto de que emplacen debidamente a la parte quejosa en términos de la ley aplicable.

...

Por lo expuesto y fundado se resuelve:

Único. *La Justicia Federal ampara y protege a **Baritano, sociedad anónima de capital variable**, respecto a los actos reclamados a las autoridades responsables, en términos de lo expuesto en el considerando sexto y para los efectos precisados en el último considerando de esta sentencia.*

...

En este sentido, en cumplimiento a la referida sentencia esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, a través del acuerdo SABG/OICGYR/AR/3772/2025 de fecha 30 de junio de 2025, dejó sin efectos la resolución contenida en el oficio No. 00641/30.15/2229/2023 del 23 de febrero de 2023 y los actos que derivaron de la misma, para el efecto de que se reponga el procedimiento y se emplace debidamente a la empresa **BARITANO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, en términos de la ley aplicable.

En virtud de lo anterior, queda sin efectos la inhabilitación de **1 (UN) AÑO** y la multa impuestas por esta Autoridad a la empresa **BARITANO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**.

Atentamente

Ciudad de México, a 02 de julio de 2025.- Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, Lic. **Alberto Mociño Gutiérrez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGIA E INNOVACION

ACUERDO General por el que se dan a conocer los días inhábiles, así como los períodos generales de vacaciones de El Colegio de Michoacán, A.C. para el año 2025.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Ciencia y Tecnología.- Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.- El Colegio de Michoacán, A.C.

LUIS ALBERTO ARRIJOA DIAZ VIRUEL, Presidente de El Colegio de Michoacán, A.C., con fundamento en el artículo 22 Fracciones I y II de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, y el Artículo 36 del Instrumento Jurídico de Creación de El Colegio de Michoacán, A.C. y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que El Colegio de Michoacán, A. C. (en adelante el COLMICH), en términos del artículo 1 de sus Estatutos Generales, es una Asociación Civil y una entidad paraestatal asimilada al régimen de las empresas de participación estatal mayoritaria de acuerdo con el artículo 46, fracción II, último párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía técnica, funcional y de gestión, y que tiene como fin primordial la investigación científica y de enseñanza en ciencias sociales y humanidades.

SEGUNDO. Que la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, regula los actos, procedimientos y resoluciones de la Administración Pública Federal, incluyendo la de sus órganos descentralizados, estableciendo los días que serán considerados inhábiles, incluyendo los días en los que las autoridades tengan vacaciones generales o aquellos en los que se suspenden labores, estando en el entendido esos días referidos deben de hacerse del conocimiento al público en general a través del Diario Oficial de la Federación. En su artículo 28 establece que las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles.

TERCERO. Conforme a la Ley Federal de Derechos en el artículo 19-B se establece que no se pagará el derecho de la publicación en el Diario Oficial de la Federación, siempre que la publicación del acto se establezca como obligatoria y sea ordenada en las leyes y reglamentos de carácter federal.

CUARTO. Que conforme al numeral 76 fracciones II y IV del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, se establecen las directrices para el disfrute de vacaciones, días de descanso y suspensión de labores, así mismo se determina que son días de descanso obligatorios aquellos que las leyes aplicables así lo consideran y los previstos por la Secretaría de Gobernación en el calendario oficial, así como también la suspensión de las labores de las Instituciones, mismas que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de no afectar la prestación de los servicios al público en general.

QUINTO. Que, en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, es una exigencia para este organismo público descentralizado no sectorizado, tener publicados los días inhábiles y períodos generales de vacaciones.

Por las anteriores consideraciones y con fundamento en la normatividad precitada se emite el siguiente:

ACUERDO GENERAL POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES, ASÍ COMO LOS PERÍODOS GENERALES DE VACACIONES DE EL COLEGIO DE MICHOACÁN, A. C. PARA EL AÑO 2025

PRIMERO. Sin detrimento de lo dispuesto en el artículo 12 del Código Fiscal de la Federación y el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo, se consideran como días inhábiles para el año 2025 y respecto de los cuales no se computan plazos ni términos legales, en actos, trámites, y procedimientos que se sustancian en las unidades administrativas adscritas a esta Institución, los que a continuación se señalan:

- Los sábados y domingos.
- Miércoles 1 de enero.
- Lunes 3 de febrero.
- Lunes 17 de marzo.
- Jueves 1 de mayo.
- Martes 16 de septiembre.
- Lunes 17 de noviembre.
- Jueves 25 de diciembre.

Para la recepción y tramitación de las solicitudes de Acuerdos Conclusivos, además de los señalados en el presente numeral, igualmente se consideran días inhábiles el viernes 31 de enero por aniversario de El Colegio, el lunes 5 de mayo por aniversario de la batalla de Puebla, el lunes 27 de octubre por el coloquio que se realiza cada año en el Colegio y el viernes 12 de diciembre por festejo del día de la Virgen de Guadalupe y los que comprenden los periodos generales de vacaciones del año 2025, a que se refiere el artículo SEGUNDO del presente acuerdo general.

SEGUNDO. El Colegio de Michoacán, A. C., suspenderá actividades, con motivo de los periodos generales de vacaciones correspondientes del año 2025, por lo tanto, se señala como primer periodo vacacional general, del lunes 14 de abril al viernes 25 de abril de 2025, reanudando labores el 28 de abril del 2025, y como segundo periodo vacacional del lunes 22 de diciembre de 2025 al martes 6 de enero de 2026, reanudando labores el miércoles 7 de enero de 2026, por lo que en dichos periodos vacacionales, se suspenden y no correrán los plazos y términos legales en los actos, trámites y procedimientos sustanciados o que deban sustanciarse en las unidades administrativas adscritas a esta Institución, la suspensión incluye la recepción de documentos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese en el Diario Oficial de la Federación y en la página electrónica oficial de El Colegio de Michoacán, A. C., para su difusión y cumplimiento.

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

Atentamente

Ciudad de Zamora, Michoacán, a 24 de junio de 2025.- Presidente de El Colegio de Michoacán, A.C.,
Dr. **Luis Alberto Arrioja Díaz Viruel**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD

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

CONVENIO-SaNAS-GRO/2025

CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EN ADELANTE “CONVENIO ESPECÍFICO”, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA”, POR CONDUCTO DEL DR. RAMIRO LÓPEZ ELIZALDE, SUBSECRETARIO DE POLÍTICAS DE SALUD Y BIENESTAR POBLACIONAL, ASISTIDO POR LA DRA. ADRIANA STANFORD CAMARGO, DIRECTORA DE EVIDENCIA EN SALUD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA; LA DRA. ESTRELLA ALBARRÁN SUÁREZ, DIRECTORA PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; EL DR. MIGUEL ÁNGEL LEZANA FERNÁNDEZ, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA LIC. NÉRIDA RODRÍGUEZ MEJÍA, COORDINADORA ADMINISTRATIVA DEL CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA; EL DR. JUAN LUIS MOSQUEDA GÓMEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS; LA LIC. TERESA RAMOS ARREOLA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA; EL DR. RAFAEL RICARDO VALDEZ VAZQUEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES; EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA, Y EL MTRO. FRANCISCO JOSÉ GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ, COMISIONADO NACIONAL DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD”, REPRESENTADO POR EL C.P.C. RAYMUNDO SEGURA ESTRADA, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y LA DRA. ALONDRA GARCÍA CARBAJAL, SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEL ESTADO DE GUERRERO, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 10 de octubre de 2012, “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD” celebraron el ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN, en lo sucesivo “EL ACUERDO MARCO”, con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general y fijar las bases y mecanismos generales a fin de ministrar recursos presupuestarios federales y/o insumos federales, mediante la suscripción de los instrumentos específicos correspondientes, para coordinar la participación de “LA ENTIDAD” con “LA SECRETARÍA”, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud.

II. De conformidad con lo establecido en la cláusula SEGUNDA de “EL ACUERDO MARCO”, los Convenios Específicos que al efecto se celebren serán suscritos por EL C.P.C. RAYMUNDO SEGURA ESTRADA, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y LA DRA. ALONDRA GARCÍA CARBAJAL, SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEL ESTADO DE GUERRERO por parte de “LA ENTIDAD” y por la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional por sí misma, o asistida por los titulares de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados que tiene adscritos, por parte de “LA SECRETARÍA”.

III. El Programa Estratégico de Salud para el Bienestar (PESB), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 07 de septiembre de 2022, en el subíndice 5.4 numeral 5 “Fortalecimiento de la rectoría de la Secretaría de Salud para consolidar el Sistema de Salud para el Bienestar”, refiere que, de conformidad con el marco jurídico vigente, “LA SECRETARÍA” es la dependencia facultada para ejercer la rectoría en todo el Sistema Nacional de Salud, promoviendo una estrategia de salud pública denominada Servicio Nacional de Salud Pública (SNSP), a través de la cual, se plantea la reconfiguración institucional para el fortalecimiento de la rectoría a nivel federal a cargo de la Secretaría de Salud, permitiendo articular de mejor manera las actividades, programas y acciones de vigilancia y control de los determinantes sociales y problemas de salud pública a nivel nacional, instituir los lineamientos en materia de recursos humanos capacitados en Salud Pública que faciliten la organización, desarrollo e integración de las actividades en el territorio nacional, siendo el brazo operativo de la Secretaría de Salud, mediante estrategias de despliegue territorial y del más cercano contacto poblacional; que permitan traducir la retórica de la atención primaria a la salud en una realidad e implementación funcional a favor de la población sin seguridad social.

En su operación el SNSP, observará las once Funciones Esenciales de la Salud Pública, (FESP) recomendadas por la Organización Panamericana de la Salud / Organización Mundial de la Salud (OPS/OMS), mismas que se clasifican en cuatro ejes, tales como: 1) Evaluación; 2) Desarrollo de políticas; 3) Asignación de recursos; y 4) Acceso; priorizando a los sectores poblacionales que cuentan con mayor marginación en la atención a la salud.

IV. De conformidad con el numeral 3 “Origen de los recursos para la instrumentación del Programa” del PESB, “LA SECRETARÍA” tendrá como principal fuente de financiamiento para dar cumplimiento a las acciones y estrategias que garanticen el acceso a la salud para la población sin seguridad social contempladas en dicho Programa Estratégico, entre las cuales, se encuentra el SNSP, los recursos que le son asignados a través del Ramo 12 conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal.

V. El Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (MAS-BIENESTAR), publicado en el DOF, con fecha 25 de octubre de 2022, establece en el componente de salud colectiva, que los mecanismos y operación de rectoría y gobernanza de “LA SECRETARÍA”, así como su operación territorial se llevará a cabo a través del SNSP.

VI. El MAS- BIENESTAR señala que, la modernización estratégica se conforma de varias estrategias y líneas de acción para la creación del SNSP, el cual, institucionalmente se encuentra adscrito a la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, toda vez que, en ella, así como en sus Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos, a través de sus Programas de Acción Específicos, actualmente se encuentran inmersas gran parte de las funciones en salud pública; en este sentido se determina la integración del SNSP como un cuerpo de protección en materia de salud colectiva, conformado por personas entrenadas para el cumplimiento de las FESP, con el objeto de mejorar la salvaguarda y protección de la salud poblacional. Al efecto, su conformación será a través de un solo cuerpo de trabajo que integre a todas las personas servidoras públicas que realizan funciones rectoras, gerenciales y operativas en materia de salud pública en las entidades federativas y que son financiadas mediante recursos federales.

VII. El MAS- BIENESTAR establece que, con la creación de los Distritos de Salud para el Bienestar (DSB); los Centros Coordinadores de Salud para el Bienestar (CCSB) y los Centros Estatales de Emergencias en Salud (CEES) como estrategias de modernización, se busca garantizar que, las FESP sean ejercidas sectorialmente y conlleven una visión práctica de la salud pública integral y de las prioridades nacionales, los cuales operarán con personal del SNSP.

VIII. El 23 de agosto de 2023 se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales del Servicio Nacional de Salud Pública (Acuerdo SNSP), el cual señala en su ARTÍCULO TERCERO que sus disposiciones deberán implementarse por “LA SECRETARÍA”, a través del SNSP, y operarán de manera conjunta con las autoridades sanitarias locales, bajo un esquema de cooperación permanente, con la estructura operativa de las entidades federativas dedicadas a la operación salubrista.

Asimismo, en su ARTÍCULO SEXTO, el Acuerdo SNSP establece que “LA SECRETARÍA”, en coordinación con las dependencias y entidades que conforman el Sistema de Salud para el Bienestar, así como las entidades federativas en su calidad de autoridades sanitarias, planeará, organizará y orientará las acciones para la operación del SNSP, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

IX. Con fecha 08 de noviembre de 2023, mediante oficio SS-0536-2023, el entonces C.Secretario de Salud, instruyó a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud (ahora Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional) para que, en estricto apego a la normatividad aplicable, ejecutara las acciones necesarias para la implementación del SNSP, en el ámbito de su competencia.

X. “LA SECRETARÍA”, a través de las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados, adscritos a la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, es responsable de coordinar y realizar acciones en materia de salud pública en las entidades federativas, consideradas en el MAS-BIENESTAR, las cuales, derivan de los Programas de Acción Específico a su cargo, vigentes a la fecha, en lo sucesivo “LOS PROGRAMAS”.

XI. Con fecha 27 de noviembre de 2023, “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD”, suscribieron el Convenio de Colaboración y Coordinación para la ejecución de Acciones del Servicio Nacional de Salud Pública, en adelante “CoNaSer”, con el objeto de establecer las bases y compromisos, para que “LA SECRETARÍA”, con cargo a los recursos federales y acorde a la disponibilidad presupuestaria con que cuente para ello, contrate el personal de salud federal que será asignado a “LA ENTIDAD” para ejecutar las acciones del Servicio Nacional de Salud Pública; asimismo, se estableció en la Cláusula Décima que, los gastos administrativos que deriven del cumplimiento de dicho instrumento jurídico, deberán ser realizados con cargo a los recursos propios de cada una de “LAS PARTES”, según corresponda y atendiendo a las disposiciones presupuestarias aplicables.

XII. En observancia a lo establecido en el “CoNaSer”, en el presente instrumento jurídico se considera la ministración de los recursos que permitirán dar cumplimiento a lo señalado por parte de “LA SECRETARÍA” para el ejercicio fiscal 2025.

XIII. En el caso del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, en adelante “UNIDAD TÉCNICA”, tiene a su cargo el siguiente Programa de Acción Específico y Programa Presupuestario:

Unidad Administrativa/Órgano Administrativo Desconcentrado	Programa de Acción Específico y/o Programa Presupuestario	Clave del Programa Presupuestario con el que se relaciona
Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	Acceso Universal a Sangre, Hemocomponentes y Células Troncales Hematopoyéticas seguros/ Asistencia social y protección del paciente	P013

XIV. Considerando que, la “UNIDAD TÉCNICA”, realiza acciones de acceso equitativo de sangre, hemocomponentes y células troncales, conforme a su ámbito de competencia; lo cual, contribuye a fortalecer las acciones de salud pública en las entidades federativas, se considera indispensable su participación en el presente instrumento jurídico, con la finalidad de dar seguimiento a través de informes técnicos al grado de avance y cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores establecidos en su respectivo Programa de Acción Específico.

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA” declara, que:

I.1. El Dr. Ramiro Lopez Elizalde, en su carácter de Subsecretario de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente “CONVENIO ESPECÍFICO”, según lo previsto en los artículos 2, apartado A, fracción II, 8, fracción XVII y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (RISS), cargo que se acredita con la copia fotostática del nombramiento, la cual se acompaña como parte del Anexo 1 de este instrumento.

I.2. La Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, entre otras atribuciones, le corresponde, proponer a la persona titular de la Secretaría de Salud las políticas en las materias de salud pública, prevención y promoción de la salud, de control de enfermedades, de salud mental y adicciones, y de discapacidad, así como establecer las estrategias de ejecución, la coordinación, la dirección, la supervisión y la evaluación de aquellas políticas que sean aprobadas; además, coordinar el proceso de análisis, planeación, programación, presupuestación y propuesta de mecanismos, conforme a la normatividad vigente, para alinear y optimizar los recursos asignados a las Unidades Administrativas y órganos administrativos desconcentrados, bajo su adscripción, coordinar en el ámbito de su competencia el desarrollo de los Consejos Nacionales en materia de salud pública; elaborar, gestionar, coordinar y promover la integración de las políticas y procesos de salud pública, y los programas que de ella deriven para la prevención y promoción de la salud, control de enfermedades, salud mental y adicciones, así como de accidentes; promover mecanismos para fomentar la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, de los sectores público, privado, social y, de la sociedad en general, en acciones de salud pública, prevención, promoción de la salud y control de enfermedades, así como en materia de accidentes, salud mental y adicciones, así como proponer para ello, las estrategias, instrumentos y mecanismos que correspondan; así como, proponer a la persona titular de la Secretaría, las políticas, estrategias, programas, lineamientos y disposiciones normativas necesarias para la implementación, operación, vigilancia, evaluación y control del Servicio Nacional de Salud Pública; dirigir, en coordinación con la Dirección General del Servicio Nacional de Salud Pública, el Servicio Nacional de Salud Pública; diseñar, articular e instrumentar el modelo integral de procesos operativos sustantivos que estén a cargo de la Subsecretaría, con la finalidad de procurar la transversalidad e integración de las operaciones correspondientes; y coordinar las acciones para el cumplimiento operativo de las diversas unidades responsables y órganos desconcentrados con el fin de que se privilegie la integralidad de las operaciones entre las diversas áreas bajo la responsabilidad de la Subsecretaría de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del RISS.

I.3. Las Direcciones Generales de Epidemiología; y de Políticas en Salud Pública, así como el Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, son sus Unidades Administrativas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, apartado B, fracciones IX, XVIII y XXVI del RISS, con las atribuciones que les confieren los artículos 30, 35 y 42 del citado reglamento; asimismo los Centros Nacionales de Equidad de Género, Salud Sexual y Reproductiva; de la Transfusión Sanguínea; de

Prevención y Control de Enfermedades; para la Prevención y Control del VIH/SIDA y Hepatitis; para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, y la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, son algunos de sus órganos administrativos desconcentrados, de conformidad con lo establecido en el artículo 2, apartado C, fracciones VI, VII, VIII, IX, X y XI del RISS, con las atribuciones que se contienen en los artículos 48, 50, 52, 53, 54 del citado ordenamiento reglamentario.

I.4. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 27 de marzo de 2025, asisten a la celebración del presente “CONVENIO ESPECÍFICO” las Direcciones Generales, Políticas en Salud Pública y de Epidemiología, así como el Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes; los Centros Nacionales de Equidad de Género, Salud Sexual y Reproductiva; la Transfusión Sanguínea; de Prevención y Control de Enfermedades; para la Prevención y Control del VIH/SIDA y Hepatitis; para la Salud de la Infancia y la Adolescencia; y la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones en su calidad de Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados que, se encuentran adscritos a la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional.

I.5. Con fundamento en los artículos 18 fracción VIII y XVIII; y 46 fracción VII y VIII del RISS, los titulares de las Direcciones Generales, de Políticas en Salud Pública; de Epidemiología, así como del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, los Centros Nacionales de Equidad de Género y Salud Sexual y Reproductiva; de la Transfusión Sanguínea; de Prevención y Control de Enfermedades; para la Prevención y Control del VIH/SIDA y Hepatitis; y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, y la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, se encuentran facultados para suscribir el presente “CONVENIO ESPECÍFICO” y acreditan sus cargos mediante sus respectivos nombramientos que en copia fotostática se acompañan como parte del Anexo 1 del presente instrumento. Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el RISS, a las citadas unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, les corresponde, entre otras atribuciones, proponer las políticas y estrategias nacionales de prevención y control de enfermedades, políticas en salud pública, de transfusión sanguínea y vigilancia epidemiológica, participar en el ámbito de sus respectivas competencias en la instrumentación del Sistema Nacional de Salud y el Sistema Nacional de Salud Pública; promover la celebración de acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas; y proponer o definir los mecanismos que permitan el control en el suministro y la distribución oportuna, suficiente y de calidad del material y los insumos utilizados en “LOS PROGRAMAS”.

I.6. Cada una de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados adscritos a la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, cuentan con la disponibilidad técnica y presupuestaria correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento, de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025.

I.7. Para los efectos del presente “CONVENIO ESPECÍFICO” se señala como su domicilio el ubicado en la Av. Marina Nacional número 60, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Código Postal 11410, en la Ciudad de México.

II. “LA ENTIDAD” declara que:

- 1.** El C.P.C. Raymundo Segura Estrada, Secretario de Finanzas y Administración, en representación de la Titular del Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero, tiene la competencia y legitimidad suficiente y necesaria para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 87, 88 y 90 numeral 2 de la Constitución Política del estado Libre y Soberano de Guerrero, 4, 9, 14, 22 apartado A fracción III y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 242, así como artículos 8 y 9 fracciones LXIV y LXXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento, y de acta de protesta, de fecha 15 de octubre de 2021, expedidos por la MTRA. EVELYN CECIA SALGADO PINEDA, Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- 2.** La Dra. Alondra García Carbajal, Secretaria de Salud y Directora General del Organismo Público Descentralizado Servicios Estatales de Salud del Estado de Guerrero, en representación de la Titular del Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero, tiene la competencia y legitimidad suficiente y necesaria para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 87, 88 y 90 numeral 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, 4, 9, 14, 22 apartado A fracción IX y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 242, 7° fracción II, 8,

11 fracción I y 11 Bis fracciones I y VI, 17 QUINQUIES y 17 SEXIES de la Ley Numero 1212 de Salud del Estado de Guerrero; 3, 9 fracciones XXIV y XXIX y 59 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y de los Servicios Estatales de Salud del Estado de Guerrero, artículo SEGUNDO del Decreto Número 425 por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Numero 1212 de Salud del Estado de Guerrero, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero, No. 103 Alcance VIII, el 23 de diciembre de 2016; cargos que se quedan debidamente acreditados con la copia de sus nombramientos y de acta de protesta, de fecha 18 de noviembre del 2024, expedidos por la MTRA. EVELYN CECIA SALGADO PINEDA, Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son proponer, coordinar y supervisar la política en materia de asistencia social, apoyar los programas de servicios de salud, atención médica social, prevención de enfermedades y poner en vigor las medidas necesarias para luchar contra las enfermedades transmisibles, no transmisibles y otros daños a la salud, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley Número 1212 de Salud del Estado de Guerrero y en los artículos 1, 1 bis, 2, 3, 9 y 13 de la Ley General de Salud.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Ruffo Figueroa número 6, Colonia Burócratas, Código Postal 39090, de la ciudad de Chilpancingo, capital del Estado de Guerrero.

Expuesto lo anterior, toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en sus artículos 74 y 75, que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios, serán responsables en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables, así como que dichas ministraciones se sujeten a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en dicha Ley se señalan, "LAS PARTES" celebran el presente "CONVENIO ESPECÍFICO" al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente "CONVENIO ESPECÍFICO" tiene por objeto ministrar insumos y recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en términos de los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" realizar acciones en materia de salud pública, consideradas en el MAS-BIENESTAR, mediante intervenciones transversales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de "LOS PROGRAMAS", a fin de contribuir con "LA ENTIDAD" a la adecuada operación del SNSP.

En los Anexos 2, 3, 4, 5 y 6 del presente instrumento, se señalan "LOS PROGRAMAS" en los que se encuentran inmersas las acciones en materia de salud pública en las que deberán aplicarse los insumos y recursos presupuestarios federales ministrados a "LA ENTIDAD" y en el Anexo 7 se precisan los Indicadores y Metas, que servirán para la medición, evaluación y rendición de cuentas del ejercicio y aplicación de los recursos ministrados e insumos suministrados a "LA ENTIDAD" anexos que debidamente firmados por "LAS PARTES" forman parte integral del mismo.

La ministración de recursos presupuestarios y suministro de insumos federales que efectúe "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" se realizará conforme al Anexo 2 del presente instrumento.

La ministración de recursos presupuestarios federales que realice "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" se hará considerando la estacionalidad del gasto y, en su caso, el calendario presupuestario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF). Dicha ministración se hará una vez que se haya formalizado por "LAS PARTES" el presente instrumento jurídico y/o cualquier otro documento que sea necesario para la operación de cualquiera de "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales otorgados a "LA ENTIDAD" se considerarán devengados para "LA SECRETARÍA", a partir de que ésta realice la entrega de los mismos a la Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD", no así para "LA ENTIDAD", de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; por lo que, se registrarán por "LA ENTIDAD", en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal, por lo que su asignación, ejercicio, ejecución y comprobación deberá sujetarse a las disposiciones federales aplicables.

Cuando la entrega sea de insumos en especie "LA SECRETARÍA" realizará la entrega a "LA ENTIDAD" según su necesidad y disponibilidad; dichos insumos pasarán a custodia de "LA ENTIDAD" hasta su destino final, debiendo comprobarse en términos de la normativa aplicable.

SEGUNDA. - MINISTRACIÓN. - Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA", con cargo a su presupuesto, ministrará a "LA ENTIDAD", recursos federales con el carácter de subsidios, por la cantidad de \$ 251,361,061.49 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL SESENTA Y UN PESOS 49/100 M.N.), para la realización de acciones en materia de salud pública, mediante intervenciones transversales, integrales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales hasta por un monto de \$ 69,888,262.15 (SESENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 15/100 M.N.), se radicarán a la Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, misma que, debe ser informada por escrito a "LA SECRETARÍA".

Para tal efecto, la Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD", procederá a abrir, en forma previa a su radicación, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este "CONVENIO ESPECÍFICO", en la institución de crédito bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

La ministración de recursos a que se refiere la presente Cláusula se realizará por cada una de las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados conforme al calendario establecido en el Anexo 3 del presente instrumento jurídico, por lo cual, será requisito indispensable que "LA SECRETARÍA" cuente con el original del presente Convenio, debidamente suscrito por "LAS PARTES" así como el registro de la cuenta bancaria en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

"LA SECRETARÍA" por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS", notificará a "LA ENTIDAD" la fecha en que realizó la ministración de los recursos presupuestarios a la Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD", conforme a los Mecanismos de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio.

La Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD" se obliga a ministrar los recursos a que se refiere el párrafo anterior a la UNIDAD EJECUTORA, junto con los rendimientos financieros que se generen en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de que "LA SECRETARÍA" le radique dichos recursos, de conformidad con el "ACUERDO MARCO".

Para efectos de este "CONVENIO ESPECÍFICO" se entenderá como UNIDAD EJECUTORA a la Secretaría de Salud y/o Servicios Estatales de Salud del Estado de Guerrero.

La UNIDAD EJECUTORA deberá informar mediante oficio a "LA SECRETARÍA" por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS", dentro del plazo señalado anteriormente, de manera enunciativa mas no limitativa: el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados por la Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD".

La UNIDAD EJECUTORA deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD" abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para este "CONVENIO ESPECÍFICO", a lo cual, no se podrá aperturar otro tipo de cuenta, ni transferir lo ministrado a otras cuentas. En caso de incumplimiento a lo dispuesto en el presente párrafo, "LA SECRETARÍA", por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS", estará en aptitud de suspender o cancelar subsecuentes ministraciones de subsidios.

Los recursos presupuestarios federales ministrados, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la UNIDAD EJECUTORA dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, o que una vez ministrados a esta última, no sean ejercidos y comprobados en los términos establecidos en los Mecanismos de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio, serán considerados por "LA SECRETARÍA" como recursos ociosos, debiendo "LA ENTIDAD" proceder a su reintegro junto con sus rendimientos financieros al Erario Federal (Tesorería de la Federación), dentro de los 15 días naturales siguientes en que lo requiera "LA SECRETARÍA" por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS". Dicho reintegro aplicará también en aquellos casos en que los recursos sean desviados para propósitos distintos a los autorizados en el presente instrumento.

Asimismo, una vez concluido el mes en que se haya realizado la ministración, la Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD", deberá identificar y remitir a "LA SECRETARÍA" por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS", a manera de informe y mediante oficio; el estado de cuenta bancario en donde se identifiquen los recursos presupuestarios federales ministrados y los rendimientos financieros generados.

Los insumos federales que suministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", por un monto total de \$181,472,799.34 (CIENTO OCHENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 34/100 M.N.), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y/o Servicios Estatales de Salud Guerrero.

Los insumos federales que no sean destinados en tiempo y forma al objeto del presente instrumento jurídico serán considerados por "LA SECRETARÍA" como recursos ociosos, por lo que las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de "LOS PROGRAMAS", podrán solicitar su devolución para reasignarlos.

Los insumos/ bienes derivados de donativos otorgados a "LA SECRETARÍA", una vez cubiertos los requisitos y disposiciones jurídicas aplicables, que sean suministrados a "LA ENTIDAD" para la operación de "LOS PROGRAMAS" con motivo del presente instrumento jurídico, se señalan para efectos informativos en el Anexo 6 del presente "CONVENIO ESPECÍFICO", por lo que el control, vigilancia y supervisión respecto de la aplicación, ejercicio y comprobación de dichos insumos/ bienes, serán responsabilidad de la Unidad Administrativa u Órgano Administrativo Desconcentrado que haya recibido la donación. En consecuencia, la información de la distribución de los insumos/bienes referidos en el presente párrafo se incluye sólo para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de "LOS PROGRAMAS".

"LAS PARTES" convienen expresamente que los recursos presupuestarios federales e insumos federales otorgados en el presente "CONVENIO ESPECÍFICO", no son susceptibles de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de ministraciones posteriores en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamientos, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

"LA SECRETARÍA" a través de la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, como parte de sus atribuciones que tiene para coordinar el proceso de análisis, planeación, programación, presupuestación y propuesta de mecanismos, conforme a la normatividad vigente, para alinear y optimizar los recursos asignados a las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados, así como, promover mecanismos para fomentar la participación de las entidades federativas, en acciones de salud pública, prevención, promoción de la salud y control de enfermedades, así como en materia de accidentes, salud mental y adicciones y, proponer para ello, las estrategias, instrumentos y mecanismos que correspondan; podrá establecer en coordinación con las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS", que se realicen ministraciones subsecuentes de recursos presupuestarios durante el presente ejercicio fiscal y con cargo a los recursos disponibles, conforme a las previsiones que se establecen en el presente "CONVENIO ESPECÍFICO", considerando los siguientes objetivos:

1. El inicio de operaciones en las entidades federativas.
2. Consolidación y continuidad en el ejercicio del gasto.
3. Necesidades en materia de salud pública detectadas derivado de la operación en las entidades federativas o la atención de urgencias y/o emergencias en salud.

Con base en lo descrito en el párrafo anterior, el monto al que se refiere la presente cláusula se destinará al inicio de operaciones en las entidades federativas en cumplimiento a las acciones previstas en el presente "CONVENIO ESPECÍFICO" y sus anexos.

"LAS PARTES" acuerdan que los recursos destinados en el marco del presente convenio serán ministrados a "LA ENTIDAD" en una o varias ministraciones, conforme a lo establecido en el Anexo 3 del presente "CONVENIO ESPECÍFICO", sin que sea limitante para ministraciones futuras que, en su caso el "GTT" determine se requieran para atender la necesidad de mejoras en la operación de "LOS PROGRAMAS", acreditando la correcta aplicación y comprobación de los recursos conforme a los objetivos pactados, indicadores y metas establecidos, en observancia a lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, y demás normativa aplicable a la materia.

Por lo tanto, en caso de incumplimiento "LA SECRETARÍA" por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS", estará en aptitud de suspender o cancelar las ministraciones de subsidios.

TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES. Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD” conviene en sujetarse a lo siguiente:

1. “LA SECRETARÍA” verificará, por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que implemente para tal fin, que los recursos presupuestarios federales ministrados e insumos federales suministrados con motivo del presente “CONVENIO ESPECÍFICO”, sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

2. Los recursos presupuestarios federales e insumos federales que “LA SECRETARÍA” se compromete a ministrar y suministrar, respectivamente, a “LA ENTIDAD”, a través de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

3. “LA SECRETARÍA”, por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de “LOS PROGRAMAS”, podrá vigilar, supervisar, dar seguimiento, informar y evaluar en todo momento las obligaciones que asume “LA ENTIDAD” así como la aplicación y destino de los recursos presupuestarios federales e insumos federales que se le entregan en el marco del presente instrumento.

4. “LA SECRETARÍA”, por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de “LOS PROGRAMAS”, aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normativa vigente y, en su caso, suspenderá o cancelará las subsecuentes ministraciones de recursos presupuestarios federales, cuando éstos no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD”, para los fines objeto del presente “CONVENIO ESPECÍFICO”, o bien, se hayan aplicado en contravención a sus cláusulas o a las de “EL ACUERDO MARCO”.

5. “LA ENTIDAD”, dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes al término de cada mes que se reporte, enviará a “LA SECRETARÍA” por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de “LOS PROGRAMAS”, el informe detallado sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, así como pormenorizado sobre el avance financiero y copia del estado de cuenta bancario más reciente, sin que este exceda de un mes, mediante los cuales, deberá identificar e informar las transferencias o erogaciones realizadas y los rendimientos financieros generados, en su caso.

Dicho informe se rendirá conforme al formato denominado Medición, Evaluación y Rendición de Cuentas, Programas-Indicadores-Metas de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública que se adjunta al presente instrumento como Anexo 8 al que deberá acompañarse copia legible de la documentación justificatoria y comprobatoria correspondiente o, en su caso, un disco compacto que contenga copia digital legible de dicha documentación; así como el estado de cuenta bancario al que se hace referencia y la Relación de Gasto sobre el ejercicio de los recursos transferidos. En virtud de ello, el informe que presente “LA ENTIDAD”, deberá corresponder con los CFDI y la copia del estado de cuenta bancario respectivo.

En el informe mensual a que se refiere el presente numeral, sólo se señalarán los recursos efectivamente ejercidos durante el mes que se reporta. En el supuesto de que en un mes no se ejercieran recursos, el informe se enviará en ceros, acompañado de una justificación que sustente las razones por las que no fueron ejercidos recursos en el mismo. El cómputo del primer mes a informar, comenzará a partir de la fecha de realización de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, “LA SECRETARÍA” por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de “LOS PROGRAMAS”, podrá en todo momento, verificar en coordinación con “LA ENTIDAD”, la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a “LA ENTIDAD”, así como sus rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos.

6. “LA SECRETARÍA”, a través de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS” practicará, cuando lo considere necesario, visitas de supervisión o reuniones de seguimiento, las cuales, podrán ser virtuales o presenciales, a efecto de observar el cumplimiento del objeto del presente instrumento, así como el destino, aplicación, ejecución y comprobación de los recursos presupuestarios e insumos federales ministrados a “LA ENTIDAD”.

“LA ENTIDAD” queda obligada a la entrega del formato de certificación del gasto de acuerdo a lo establecido en los Criterios para la comprobación del gasto, 2025; y en observancia a los Mecanismos de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio; debiendo exhibir la documentación original comprobatoria y justificatoria del gasto, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

7. Para la vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales e insumos federales que, en virtud de este instrumento son ministrados y suministrados, respectivamente, a “LA ENTIDAD”, se deberán observar los Mecanismos de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio, que para tal efecto “LA SECRETARÍA” a través de la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, en coordinación con las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS” establezca para apoyar el seguimiento a la comprobación del gasto de los recursos presupuestarios federales ministrados e insumos federales suministrados a “LA ENTIDAD”.

8. “LAS PARTES” acuerdan que, en caso de incumplimiento en la comprobación de los recursos federales que sean transferidos a “LA ENTIDAD”, así como en la entrega de los informes y documentación correspondiente, “LA SECRETARÍA”, a través de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS” conforme a lo dispuesto por el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, estará en aptitud de suspender o cancelar la subsecuente ministración de recursos presupuestarios federales, dando aviso de inmediato de dicha omisión a las autoridades fiscalizadoras federales y estatales competentes.

9. “LA SECRETARÍA” a través de la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, en coordinación con las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, implementó un portal bajo el dominio spps.gob.mx, en adelante “Portal SaNAS”, como mecanismo de comunicación, coordinación, control y seguimiento con “LA ENTIDAD”.

CUARTA. INDICADORES Y METAS. - Los recursos federales que ministre “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD”, se aplicarán para la realización de las acciones en materia de salud pública a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, mediante la implementación de intervenciones transversales, integrales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de “LOS PROGRAMAS” que se establecen en el Anexo 7 del presente instrumento.

QUINTA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. - Los recursos presupuestarios federales e insumos federales que ministre y suministre respectivamente “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD”, se aplicarán para reforzar la realización de acciones en materia de salud pública, consideradas en el MAS-BIENESTAR que, contribuyan al cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros establecidos en “LOS PROGRAMAS” a fin de contribuir con “LA ENTIDAD” a la adecuada operación del SNSP.

Los recursos presupuestarios federales a los que alude la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico y los rendimientos financieros que éstos generen a que refiere el párrafo anterior, deberán ser ejercidos con cargo a las partidas de gasto autorizadas por “LA SECRETARÍA” a través de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS” y conforme a las disposiciones jurídicas federales en materia de ejercicio y ejecución del gasto.

Los recursos presupuestarios federales que se ministren con motivo de la celebración de este “CONVENIO ESPECÍFICO” no podrán desviarse hacia cuentas en las que “LA ENTIDAD” maneje otro tipo de recursos ni traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital, de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

SEXTA. DOCUMENTOS PARA LA COMPROBACIÓN DE RECURSOS. - Los requisitos y especificaciones para el ejercicio y la comprobación de recursos ministrados a través del presente Convenio, establecidos en los Criterios para la contratación de personal con recursos de Ramo 12, 2025; y Criterios para la Comprobación del Gasto, 2025, son de carácter obligatorio para “LAS PARTES”, por lo que, en caso de incumplimiento a lo establecido en dichos Criterios, “LA SECRETARÍA” a través de sus Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, en observancia a lo dispuesto en la Cláusula Décima Primera del presente instrumento y conforme a sus respectivos ámbitos de competencia, podrá informar a las instancias de fiscalización federal y/o estatal dicho incumplimiento para los efectos legales a que haya lugar.

SÉPTIMA. GASTOS ADMINISTRATIVOS. - “LAS PARTES” convienen en que los gastos administrativos que deriven del cumplimiento del presente instrumento jurídico deberán ser realizados por “LA ENTIDAD” con cargo a sus recursos propios.

En el caso de los gastos administrativos correspondientes a la operación del SNSP correlacionados con la suscripción del “CoNaSer”, los cuales, ascienden a un monto total de \$1,205,797.25 (UN MILLON DOSCIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 25/100 M.N.), serán ministrados por “LA SECRETARÍA” a través de la Dirección General de Políticas en Salud Pública a “LA ENTIDAD”, y se deberá observar lo establecido en los Criterios para la Comprobación del Gasto, 2025, mismos que, para tal efecto, se encuentran publicados en el “Portal SaNAS”.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”.- “LA ENTIDAD”, adicionalmente a las obligaciones establecidas en “EL ACUERDO MARCO”, deberá:

I. Informar mediante oficio y correo electrónico dirigido a “LA SECRETARÍA” a través de sus Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de los recursos ministrados por “LA SECRETARÍA” a la Secretaría de Finanzas y Administración de “LA ENTIDAD”, objeto del presente Convenio, con el archivo electrónico, en formato PDF, el recibo del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), con el cual, acredite la recepción de dichos recursos, en observancia a los Mecanismos de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio.

II. Aplicar la totalidad de los recursos presupuestarios federales e insumos federales a que se refiere la Cláusula Primera de este “CONVENIO ESPECÍFICO”, exclusivamente para la realización de acciones en materia de salud pública, mediante la implementación de intervenciones transversales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de “LOS PROGRAMAS”, con estricta sujeción a lo establecido en el Anexo 7 del presente instrumento, por lo que, se hace responsable del ejercicio, uso, aplicación y destino de los citados recursos federales.

III. Remitir por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración de “LA ENTIDAD”, a “LA SECRETARÍA”, a través de sus Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS” en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores al cierre de mes, en el cual, se hayan recibido los recursos federales que se detallan en el presente “CONVENIO ESPECÍFICO”, el CFDI conforme a la normatividad aplicable y el estado de cuenta bancario en el cual, deberá identificar los rendimientos generados.

Asimismo, la UNIDAD EJECUTORA deberá remitir a “LA SECRETARÍA”, a través de sus Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS” mediante oficio, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores al cierre de mes en el cual, se realizó la recepción de la ministración por parte de la Secretaría de Finanzas y Administración de “LA ENTIDAD”, el estado de cuenta bancario que acredite la recepción de dichas ministraciones y deberá informar los rendimientos financieros que le hayan sido ministrados, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refieren los párrafos anteriores deberá precisar el monto de los recursos transferidos; señalar las fechas de emisión y de recepción de los recursos; precisar el nombre del programa institucional y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos. Dicha documentación deberá remitirse en archivo electrónico CFDI, junto con los estados de cuenta bancarios que acrediten la recepción de dichos recursos.

IV. Entregar a “LA SECRETARÍA”, a través de la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, los certificados del gasto que correspondan, respecto de la comprobación del gasto de los recursos presupuestarios federales ministrados, así como de los reintegros a la Tesorería de la Federación que realice “LA ENTIDAD”, elaborados y validados por el titular de la Secretaría de Salud y/o Servicios Estatales de Salud Guerrero, o por aquel servidor público en quien éste delegue dichas funciones, conforme a la normativa aplicable en “LA ENTIDAD”, de acuerdo a los formatos establecidos en los Criterios para la comprobación del gasto, 2025, en observancia a los Mecanismos de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio.

V. Obtener la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este “CONVENIO ESPECÍFICO”, la cual, deberá estar a nombre de la Secretaría de Salud y/o Servicios Estatales de Salud Guerrero y cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, así como con los requisitos que establezcan los Criterios para la Comprobación del Gasto, 2025, mismos que forman parte del presente instrumento. Dicha documentación comprobatoria se deberá cancelar con la leyenda “Operado”, y se identificará con el nombre de “LOS PROGRAMAS” en los que se haya efectuado el gasto, haciéndose mención expresa a que dichas erogaciones corresponden al ejercicio fiscal 2025.

VI. Mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Salud y/o Servicios Estatales de Salud Guerrero por lo menos 5 años posteriores a su expedición, la documentación comprobatoria original de carácter técnico, administrativo y operativo del cumplimiento de las metas a que hace referencia el Anexo 7 del presente instrumento y, en su caso, proporcionarla cuando ésta le sea requerida por “LA SECRETARÍA”, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o las instancias de fiscalización federales que correspondan, así como la información adicional que éstas últimas llegaran a requerirle.

VII. Mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Salud y/o Servicios Estatales de Salud Guerrero, por lo menos 10 años a partir de la fecha de su expedición, la documentación comprobatoria y justificatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y, en su caso, proporcionarla cuando ésta le sea requerida por “LA SECRETARÍA”, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o las instancias de fiscalización federales que correspondan, así como la información adicional que éstas últimas llegaran a requerirle.

VIII. Mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Salud y/o Servicios Estatales de Salud Guerrero, la documentación comprobatoria original de los insumos federales suministrados, así como aquella que soporte su debida aplicación, entendiéndose por ésta, a la entrega de dichos insumos que realiza la unidad ejecutora a los Establecimientos de Salud que correspondan, hasta en tanto dicha documentación le sea requerida por “LA SECRETARÍA”, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o las instancias de fiscalización federales que correspondan, así como la información adicional que éstas últimas llegaran a requerirle.

IX. Entregar a “LA SECRETARÍA”, a través de la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional en observancia a los Mecanismos de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio, mediante los formatos establecidos en el Anexo 9 del presente instrumento, conforme resulte aplicable, y con los requisitos solicitados, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la terminación del primero, segundo y tercer trimestre del ejercicio fiscal 2025 y a más tardar el 15 de marzo del 2026, el correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2025, el informe sobre:

a. El avance del ejercicio de los recursos ministrados financieros ministrados a “LA ENTIDAD”, señalando el nombre del Programa al que se destinan los recursos, monto de los recursos programados, ministrados comprometidos, ejercidos, reintegrados a la TESOFE y por ejercer.

b. El avance en el suministro y destino de los insumos/bienes enviados a “LA ENTIDAD”, señalando el nombre del Programa, índice, descripción del bien/descripción complementaria, fuente de financiamiento, cantidad programada, costo total estimado, cantidad real ministrada, costo total real, porcentaje de avance suministrado, pendiente por suministrar, cantidad real aplicada, porcentaje de avance aplicado y por aplicar.

c. El avance de indicadores, señalando el nombre del programa, índice, actividad general, indicador, frecuencia de medición, medición de avance, meta, meta programada, presupuesto, meta realizada y porcentaje de avance.

X. Entregar a “LA SECRETARÍA”, a través de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados que tienen a cargo cada uno de “LOS PROGRAMAS”, la documentación comprobatoria que soporte la aplicación de los insumos federales suministrados, a que hace referencia la fracción VIII de la presente Cláusula.

XI. Integrar la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente “CONVENIO ESPECÍFICO”, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

XII. Reportar de manera oportuna y con la periodicidad establecida en la normativa vigente, los datos para el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, así como para los sistemas de información específicos establecidos por las direcciones generales de Políticas en Salud Pública y de Epidemiología y por los centros nacionales de Equidad de Género, Salud Sexual y Reproductiva; de Prevención y Control de Enfermedades; para la Prevención y Control del VIH/SIDA y Hepatitis y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia.

XIII. Manejar adecuadamente el ciclo logístico para la conservación y distribución oportuna de los insumos federales que se le suministren con motivo de este instrumento.

XIV. Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, dando aviso a las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada, conforme a lo establecido en la normativa aplicable, por conducto de la UNIDAD EJECUTORA, responsable ante “LA SECRETARÍA” del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.

XV. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos federales ministrados, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

XVI. Gestionar a través de la UNIDAD EJECUTORA, a más tardar a los cinco (5) días hábiles de la recepción de los recursos, el inicio de los procesos de adquisición y contratación necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento jurídico e informar mensualmente mediante correo electrónico institucional a “LA SECRETARÍA” respecto del avance de los mismos, conforme a lo dispuesto en los Mecanismos de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio.

XVII. Mantener en condiciones óptimas de operación, los sistemas de red de frío para el mantenimiento de los insumos y vigilar la vigencia de los insumos federales suministrados de aplicación directa a la población de su circunscripción territorial, evitando la caducidad de los mismos.

XVIII. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales ministrados e insumos federales suministrados con motivo del presente “CONVENIO ESPECÍFICO”, una vez devengados conforme al avance del ejercicio e informar de ello en la cuenta pública de la Hacienda Pública Estatal y en los demás informes que le sean requeridos, sin que por ello pierdan su carácter federal, por lo que en su asignación, ejercicio, ejecución y comprobación se sujetará a las disposiciones federales aplicables.

XIX. Verificar que todos los procedimientos referentes a la remodelación, modificación, ampliación y equipamiento de los laboratorios de referencia epidemiológica que se realicen en “LA ENTIDAD” cumplan con lo dispuesto por las leyes, reglamentos, decretos, circulares y normas de las autoridades competentes en materia de salubridad, protección ecológica y de medio ambiente que rijan en el ámbito federal.

XX. Registrar como activos fijos, los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos presupuestarios federales objeto de este instrumento, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.

XXI. Contratar con recursos de “LA ENTIDAD”, y mantener vigentes las pólizas de seguros y de mantenimientos preventivo y correctivo de los bienes muebles, que cubran el valor de los que sean adquiridos con cargo a los recursos presupuestarios federales objeto de este instrumento.

XXII. Contratar los recursos humanos calificados para el reforzamiento de la implementación del SNSP y las intervenciones de las acciones en materia de salud pública que se encuentran inmersas en “LOS PROGRAMAS”, establecidas en el MAS-BIENESTAR, conforme a lo establecido en el Anexo 5 del presente instrumento jurídico y, en su caso, proporcionarles los gastos de operación, con cargo a los recursos federales que se ministren con motivo del presente Convenio, con apego a los Lineamientos por los que se establecen las medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

XXIII. Mantener actualizada, la información relativa a los avances en el ejercicio de los resultados de los recursos transferidos, así como aportar los elementos que resulten necesarios para la evaluación de los resultados que se obtengan con los mismos.

XXIV. Con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas a indicadores y metas, establecer medidas de mejora continua para su cumplimiento a que se destinan los recursos federales ministrados.

XXV. Informar sobre la suscripción de este “CONVENIO ESPECÍFICO” al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en “LA ENTIDAD”.

XXVI. Publicar el presente “CONVENIO ESPECÍFICO” en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

XXVII. Difundir en su página de Internet el listado de “LOS PROGRAMAS” financiados con los recursos que le serán ministrados mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

XXVIII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a los plazos y requisitos previstos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, los recursos presupuestarios federales ministrados que, al 31 de diciembre de 2025, no hayan sido devengados.

XXIX. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales ministrados por “LA SECRETARÍA”, e informar mensualmente a cada Unidad Administrativa u Órgano Administrativo Desconcentrado que corresponda, los rendimientos financieros generados, así como el depósito que de estos se haya realizado a dicha Tesorería, adjuntando los estados de cuenta bancarios correspondientes, así como informar a las diferentes instancias fiscalizadoras, cuando así lo requieran, el monto y fecha de dichos reintegros.

En caso de realizar reintegros extemporáneos deberán realizar el cálculo y pago de cargas financieras de conformidad con lo establecido en el numeral 55 de las Disposiciones Generales en Materia de Funciones de Tesorería, debiendo entregar la documentación comprobatoria (línea de captura, recibo de pago bancario y el recibo del Pago Electrónico de Contribuciones Federales (PEC), en donde aparezca la clave de la dependencia y número de referencia) de dichos pagos a “LA SECRETARÍA” por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”.

La autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales erogados a que se refiere la fracción VI de esta Cláusula, será responsabilidad de la Secretaría de Salud y/o Servicios Estatales de Salud Guerrero.

NOVENA. OBLIGACIONES DE “LA SECRETARÍA”. - “LA SECRETARÍA”, por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, adicionalmente a las obligaciones establecidas en “EL ACUERDO MARCO”, estará obligada a:

I. Ministrar los recursos presupuestarios federales a la Secretaría de Finanzas y Administración de la “LA ENTIDAD”, señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento de conformidad con el Anexo 3 de este “CONVENIO ESPECÍFICO” y notificar mediante oficio a “LA ENTIDAD”, la fecha de dicha ministración, en observancia a los Mecanismos de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio.

II. Suministrar los insumos federales a la Secretaría de Salud y/o Servicios Estatales de Salud Guerrero de “LA ENTIDAD”, señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento, de conformidad con lo establecido y detallado en el Anexo 6 de este “CONVENIO ESPECÍFICO”.

III. Verificar que los recursos presupuestarios federales e insumos federales que se ministren y suministren, respectivamente, no permanezcan ociosos y que sean destinados únicamente para la realización de acciones en materia de salud pública, mediante la implementación de intervenciones transversales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de “LOS PROGRAMAS”, a que se refiere la Cláusula Primera de este “CONVENIO ESPECÍFICO”, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias de fiscalización federales.

IV. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el objeto para el cual, serán destinados los recursos presupuestarios federales ministrados, observando en materia de contratación de recursos humanos lo establecido en los Criterios para la contratación de personal con recursos de Ramo 12, 2025.

V. Proporcionar la asesoría técnica necesaria, cuando sea requerida, a “LA ENTIDAD” a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente instrumento, en los tiempos y para la prestación de los servicios relacionados con las materias de salubridad general.

VI. Practicar, cuando lo considere necesario, visitas de supervisión o reuniones de seguimiento, las cuales podrán ser virtuales o presenciales y serán coordinadas por la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional conforme al calendario que, para tal efecto se establezca, como mecanismo para asegurar la aplicación de los recursos federales ministrados y el cumplimiento del objeto del presente instrumento, sin perjuicio de que las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados puedan realizar visitas de supervisión o reuniones de seguimiento de carácter técnico, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de la Cláusula Tercera del presente instrumento.

VII. Aplicar, las medidas que procedan de acuerdo con la normativa aplicable e informar, a través de la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a la Auditoría Superior de la Federación, a la Secretaría de la Contraloría estatal o equivalente de “LA ENTIDAD”, así como a la Dirección General de Programación y Presupuesto de “LA SECRETARÍA” y,

ésta a su vez, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los casos en que: a) Se determine suspender o cancelar la ministración de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio y b) Se determine el reintegro a la Tesorería de la Federación los recursos federales que se hayan ministrado a “LA ENTIDAD”.

VIII. Informar en la cuenta pública de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos presupuestarios federales ministrados e insumos federales suministrados con motivo del presente “CONVENIO ESPECÍFICO”.

IX. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, mediante los formatos de Informes Trimestrales a que hace referencia la fracción IX de la Cláusula Octava del presente instrumento, en observancia a los Mecanismos de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio.

X. Realizar, en el ámbito de su competencia, la vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales e insumos federales que en virtud de este instrumento serán ministrados y suministrados, respectivamente, a “LA ENTIDAD” de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal, lo anterior, sin perjuicio de las acciones de verificación, control, evaluación y fiscalización a que hace referencia la Cláusula Décima Primera del presente instrumento.

XI. Con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas a indicadores y metas, establecer medidas de mejora continua para su cumplimiento a que se destinan los recursos federales ministrados.

XII. Emitir a más tardar el 15 de marzo de 2026, mediante el formato establecido en el Anexo 10 del presente instrumento jurídico, el Acta de Conciliación de Insumos. Dicha Acta se generará, siempre y cuando existan diferencias entre las cantidades de insumos e importes programados en el presente convenio y los insumos ministrados por las Unidades Administrativas y/o Órganos Administrativos Desconcentrados a las entidades federativas, conforme a las remisiones y/o los documentos oficiales con los que se acredite la entrega de insumos, en observancia a los Mecanismos de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio.

XIII. Emitir, a más tardar el 15 de abril de 2026, mediante el formato establecido en el Anexo 10 del presente instrumento jurídico, la Constancia de Cierre de Presupuesto, una vez que la “LA ENTIDAD”, haya concluido con la comprobación de los recursos ejercidos y, en su caso, con el reintegro de los no comprobados, en los plazos señalados en el presente instrumento, en observancia a los Mecanismos de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio.

XIV. Designar a las personas servidoras públicas responsables de asistir a las personas Titulares de la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, y de las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados en las acciones de seguimiento necesarias para el cumplimiento de las obligaciones del presente “CONVENIO ESPECÍFICO”.

XV. Informar sobre la suscripción de este “CONVENIO ESPECÍFICO”, a la Auditoría Superior de la Federación.

XVI. Publicar el presente “CONVENIO ESPECÍFICO” en el Diario Oficial de la Federación.

XVII. Difundir en su página de Internet el listado de “LOS PROGRAMAS” financiados con los recursos que le serán ministrados mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA - DE LA COOPERACIÓN TÉCNICA Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO Y AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO - La “UNIDAD TÉCNICA” tendrá la obligación de entregar mediante oficio dirigido al Titular de la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional la información correspondiente al grado de avance y cumplimiento de objetivos, estrategias, líneas de acción, actividades e indicadores establecidos en el Programa de Acción Específico y en el programa presupuestario, según corresponda, para su respectivo seguimiento, teniendo como fecha límite el 15 de abril de 2026.

Asimismo, la “UNIDAD TÉCNICA” deberá proporcionar la cooperación técnica que, en su caso, les sea requerida por “LA ENTIDAD”, conforme al ámbito de sus respectivas competencias.

DÉCIMA PRIMERA. ACCIONES DE CONTROL, VIGILANCIA, SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales e insumos que ministre “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD” con motivo del presente instrumento no pierden su carácter federal, por lo que el control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación, corresponderá a “LA SECRETARÍA”, a la Secretaría de

Hacienda y Crédito Público, así como a las instancias de fiscalización federales que correspondan en sus respectivos ámbitos de competencia, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realicen los órganos de fiscalización de "LA ENTIDAD" y se llevarán a cabo de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia del ejercicio del gasto público federal.

El control y la fiscalización de dichos recursos quedarán a cargo de las autoridades federales y locales, en sus respectivos ámbitos de competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Cuando las autoridades federales o locales que participen en la ejecución del presente "CONVENIO ESPECÍFICO", detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos no han sido aplicados a los fines que se señalan en el presente "CONVENIO ESPECÍFICO", deberán hacerlo del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, de la Contraloría Estatal y/o equivalente y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

En el caso de que "LA ENTIDAD" incumpla con cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico y/o aquellas legalmente establecidas, "LA SECRETARIA" por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS", dará aviso a los Órganos Fiscalizadores competentes, para su intervención y se solicitará el reintegro, a la Tesorería de la Federación, de recursos transferidos no devengados ni comprobados, así como los rendimientos financieros generados y en su caso el pago de cargas financieras, de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables.

"LAS PARTES" acuerdan la creación de un Grupo de Trabajo Técnico, en adelante, "GTT", cuyo propósito será revisar, analizar, proponer y dictaminar, de manera colegiada las adecuaciones en los términos y condiciones que se incluyen en los anexos relacionados con este Convenio, con la finalidad de identificar áreas de oportunidad que privilegien la transversalidad, la integralidad y transparencia en las operaciones sustantivas derivadas de "LOS PROGRAMAS" que son administrados por las diferentes Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados integrantes del presente instrumento jurídico, y que eventualmente pudieran derivar la necesidad de realizar modificaciones en la asignación y distribución de los recursos federales.

El "GTT" estará integrado por las y los titulares y/o encargados de despacho de las "LAS PARTES" o a quienes se designen con base en la normatividad aplicable, debiendo contar con capacidad para el análisis y toma de decisiones. Su composición deberá incluir, al menos, un representante de cada una "LAS PARTES".

De manera enunciativa, más no limitativa, las funciones que deberá llevar a cabo el "GTT" son las siguientes:

1. Identificar, clasificar e integrar, los datos e información de las instancias involucradas en este Convenio que le permitan cumplir el propósito.

2. Definir, diseñar e implementar un programa de trabajo que articule las actividades del "GTT" durante la vigencia del presente instrumento, estableciendo plazos, objetivos específicos, alcance y reglas de operación del presente "CONVENIO ESPECÍFICO".

3. Realizar análisis y deliberaciones técnicas, operativas, normativas y administrativas de manera proactiva, de tal manera que esto contribuya en la mejora continua de las operaciones, que a su vez deriven en la optimización en el uso de los recursos públicos involucrados.

4. Revisar, analizar y dictaminar las solicitudes de adecuaciones programáticas que para tal efecto pudieran emitir "LAS PARTES", así como los posibles cambios administrativos necesarios para garantizar la consolidación y continuidad operativa o atención de necesidades en materia de salud pública detectadas derivado de la operación en las entidades federativas o la atención de urgencias y/o emergencias de salud.

5. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este "CONVENIO ESPECÍFICO", asegurando que la comprobación del gasto se realice conforme a la normativa vigente y dentro de los plazos estipulados.

6. Fortalecer el monitoreo del ejercicio del gasto, mediante la elaboración de informes periódicos e informes de evaluación intermedia, que sirvan de base para ajustar oportunamente la asignación de recursos conforme al objeto del presente "CONVENIO ESPECÍFICO".

7. Actualizar, de manera periódica, el programa de trabajo que regule sus actividades, las cuales incluirán mecanismos de seguimiento y evaluación intermedia, permitiendo la toma de decisiones informadas durante la vigencia del Convenio.

8. Presentar las propuestas de mejora y optimización de los recursos al Subsecretario de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, a efecto de que, en el ámbito de la coordinación del proceso de análisis, planeación, programación, presupuestación y propuesta de mecanismos, conforme a la normatividad vigente, para alinear y optimizar los recursos asignados a las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados y órganos, bajo su adscripción, se determinen las directrices respectivas a efecto de que el "GTT" acuerde las medidas de su implementación y comunicación a "LAS PARTES" para su debido cumplimiento del objeto del presente "CONVENIO ESPECÍFICO".

9. Atender las asignaciones específicas que pudiera emitir el Subsecretario de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional con el fin de solventar situaciones contingentes potenciales en la operación territorial en las entidades federativas.

Las decisiones y recomendaciones emitidas por el "GTT", una vez debidamente consensuadas entre "LAS PARTES", serán de carácter vinculante y deberán ser implementadas, en forma inmediata o en los plazos que se establezcan, con el fin de optimizar el uso de los recursos y asegurar la continuidad operativa de "LOS PROGRAMAS" en los plazos que acuerden "LAS PARTES" y con base en la normatividad aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA. - DE LA CONTRATACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.- "LAS PARTES" acuerdan que la contratación de recursos humanos se realizará para el reforzamiento de las acciones en materia de salud pública consideradas en el MAS-BIENESTAR que contribuyan al cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros establecidos en "LOS PROGRAMAS" y a su adecuada operación como parte del SNSP conforme a lo establecido en los "Criterios para la contratación de personal con recursos de Ramo12, 2025", mismos que, para tal efecto, se encuentran publicados en el "Portal SaNAS".

DÉCIMA TERCERA. RELACIÓN LABORAL.- Queda expresamente estipulado por "LAS PARTES", que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquella que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación, demanda o sanción, que su personal pretendiese fincar o entablar en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA. - El presente "CONVENIO ESPECÍFICO" comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2025.

La conclusión de la vigencia del presente instrumento jurídico no exime las obligaciones de comprobación, envío de documentación (estados de cuenta bancarios, notificación del cierre de la cuenta bancaria aperturada para el ejercicio fiscal, cierre del ejercicio) y/o reintegro a cargo de "LA ENTIDAD".

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES AL CONVENIO. - "LAS PARTES" acuerdan que el presente "CONVENIO ESPECÍFICO" podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al "CONVENIO ESPECÍFICO" obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

En caso de contingencias para la realización de las acciones en materia de salud pública e implementación de intervenciones transversales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de "LOS PROGRAMAS", previstos en este instrumento, "LAS PARTES" acuerdan tomar las medidas necesarias que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas acordadas serán formalizadas mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA SEXTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN. - El presente "CONVENIO ESPECÍFICO" podrá darse por terminado de manera anticipada en los supuestos estipulados en "EL ACUERDO MARCO".

DÉCIMA SÉPTIMA. CAUSAS DE RESCISIÓN. - El presente "CONVENIO ESPECÍFICO" podrá rescindirse administrativamente en su totalidad, o bien, de forma parcial, por cada una de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados en lo concerniente a "LOS PROGRAMAS" que les corresponda, por las siguientes causas:

I. Por la falta de entrega de la información, reportes y demás documentos dentro de los plazos establecidos en este Convenio.

II. Cuando se determine que los recursos presupuestarios y/o insumos federales permanecen ociosos o que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento.

III. Por incumplimiento de alguna de las partes a las obligaciones contraídas en el mismo.

DÉCIMA OCTAVA. - OBLIGATORIEDAD DEL ACUERDO MARCO. - Para el cumplimiento del objeto del presente "CONVENIO ESPECÍFICO", "LAS PARTES" convienen en sujetarse expresamente a las estipulaciones de "EL ACUERDO MARCO", cuyo contenido se tiene por reproducido en el presente instrumento como si a la letra se insertasen, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Estando enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance legal del presente "CONVENIO ESPECÍFICO", lo firman por cuadruplicado a los 28 días del mes de marzo del año 2025.

ANEXO 1

CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA", Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de "LA SECRETARÍA":

1	Dr. Ramiro López Elizalde	Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud
2	Dra. Adriana Stanford Camargo	Directora de Evidencia en Salud de la Dirección General de Políticas en Salud Pública
3	Dr. Miguel Ángel Lezana Fernández	Director General De Epidemiología
4	Dra. Estrella Albarrán Suárez	Directora para la Prevención de Accidentes del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
5	Lic. Teresa Ramos Arreola	Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género, Salud Sexual y Reproductiva
6	Dr. Rafael Ricardo Valdez Vázquez	Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades
7	Dr. Juan Luis Mosqueda Gómez	Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
8	Dr. Daniel Aceves Villagrán	Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia
9	Lic. Nérida Rodríguez Mejía	Coordinadora Administrativa del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea
10	Mtro. Francisco José Gutiérrez Rodríguez	Comisionado Nacional de Salud Mental y Adicciones

Nota: En observancia a lo dispuesto en el artículo SEXTO transitorio del Decreto por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, publicado en el DOF el 27 de febrero de 2025, las referencias y facultades previstas en los nombramientos que se adjuntan al presente, se entenderán hechas y atribuidas a las Unidades Responsables competentes que cambiaron de denominación de conformidad con lo señalado en el Reglamento de referencia.

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de "LA ENTIDAD":

1	C.P.C. Raymundo Segura Estrada	Secretario de Finanzas y Administración
2	Dra. Alondra García Carbajal	Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios Estatales de Salud del Estado de Guerrero

Ramiro López Elizalde

Presente.

Claudia Sheinbaum Pardo, *Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos*, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 89, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, he tenido a bien nombrarlo, como:

**Subsecretario de Prevención y
Promoción de la Salud de la
Secretaría de Salud.**

Con las atribuciones y facultades legales y administrativas inherentes a su cargo, debiendo desempeñar su mandato con responsabilidad, compromiso y amor al pueblo.

Rúbrica.

Ciudad de México, a 1 de octubre de 2024.

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

Sistema de Servicio Profesional de Carrera
en la Administración Pública Federal

Nombramiento No. C-124/2014

C. ADRIANA STANFORD CAMARGO

P R E S E N T E

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4 segundo párrafo, 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 5 fracción II, inciso a) de su Reglamento, y artículo 29 Fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, tengo a bien nombrarle:

DIRECTORA DE EVIDENCIA EN SALUD

Con el rango de Dirección de Área, con código 12-310-1-CFMB002-0000024-E-C-C, puesto adscrito a la Dirección General de Promoción de la Salud, a partir del día 16 de marzo de 2014.

“Mérito e Igualdad de Oportunidades”

México, D.F., a 16 de marzo de 2014.

Rúbrica.

Lic. Maximina Graciela Romero Monroy

Directora General de Recursos Humanos

Salud**Secretaría de Salud**

Nombramiento No. DD-001/2025

Código 12-316-1-M1C026P-0000903-E-X-V

C. MIGUEL ÁNGEL LEZANA FERNÁNDEZ

P r e s e n t e.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, fracción XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado B, fracción XVII Bis y 7, fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo:

DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de designación directa, rango de Dirección General, adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 01 de enero de 2025.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ

SALUD

Nombramiento No. C-057/2023

C. ESTRELLA ALBARRAN SUAREZ

P r e s e n t e.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, párrafo segundo, 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 5, fracción II, inciso a), 6 y 41 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 29, fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarle:

DIRECTORA PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

Dicha designación se formula con el carácter de servidora pública de carrera titular, rango de Dirección de Área, código 12-315-1-M1C017P-0000018-E-C-C, adscrita al Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 01 de julio de 2023.

**DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Y ORGANIZACIÓN**

Rúbrica.

LIC. ANALI SANTOS AVILES

Salud**Secretaría de Salud**

Nombramiento No. LD-003/2025

Código 12-L00-1-M1C029P-0000066-E-L-V

C. TERESA RAMOS ARREOLA

P r e s e n t e.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, fracción XVIII y 91 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado C, fracción II y 7, fracciones XV, XXIV Y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 204, fracción III, inciso a) y 214 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarla:

**DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE
EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA**

Dicha designación se formula con el carácter de servidora pública de libre designación, rango de Dirección General, adscrita a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 01 de enero de 2025.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ

Salud**Secretaría de Salud**

Nombramiento No. LD-033/2024

Código 12-0D0-1-M1C029P-0000531-E-L-V

C. RAFAEL RICARDO VALDEZ VÁZQUEZ

P r e s e n t e.

Con fundamento en los artículos 2, fracción XVIII y 91 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado C, fracción VII y 7, fracciones XV, XXIV y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 204, fracción I, inciso b), subinciso ii y 214 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo:

**DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS
PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 01 de octubre de 2024.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ

Salud**Secretaría de Salud**

Nombramiento No. LD-034/2024

Código 12-K00-1-M1C029P-0000042-E-L-C

C. JUAN LUIS MOSQUEDA GÓMEZ

P r e s e n t e.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, fracción XVIII y 91 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado C, fracción VIII y 7, fracciones XV, XXIV y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 204, fracción III, inciso a), y 214 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo:

**DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA
PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA**

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 16 de octubre de 2024.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ

Salud**Secretaría de Salud**

Nombramiento No. LD-034/2024

Código 12-R00-1-M1C029P-0000059-E-L-V

C. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN

P r e s e n t e.

Con fundamento en los artículos 2, fracción XVIII y 91 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado C, fracción IX y 7, fracciones XV, XXIV y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 204, fracción I, inciso b), subinciso II y 214 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo:

**DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE
LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 01 de octubre de 2024.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ

FUNCIÓN PÚBLICA**SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA****Oficina del Secretario**

Oficio SFP/100/117/2024

México, Ciudad de México, a 1 de marzo de 2024

Nérida Rodríguez Mejía

P r e s e n t e.

De conformidad con el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 03 de mayo de 2023, el cual atribuyó a la Secretaría de la Función Pública nuevas facultades; entre otras, la de designar y, en su caso, remover a las personas titulares de las Unidades de Administración y Finanzas, y equivalentes, de las dependencias, incluidos las de sus órganos administrativos desconcentrados.

Al respecto, hago de su conocimiento que he tenido a bien designarla como Coordinadora Administrativa del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, a partir del 1 de marzo de 2024, con todas las atribuciones que le corresponde como Titular de dicho encargo.

Lo anterior se fundamenta en los artículos 37, fracción XII Bis, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10, fracciones I, III y XIV y 11, fracción V, inciso g), del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el DOF el 4 de septiembre de 2023.

Atentamente

El Secretario

Rúbrica.

Roberto Salcedo Aquino

C.c.p. Dr. Jorge Alcocer Varela, Secretario de Salud. Para su conocimiento. Presente.
Lic. Thalía Concepción Lagunas Aragón, Subsecretaría de la Función Pública. Para su conocimiento. Presente.
Dr. Jorge Enrique Trejo Gómora, Director General del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea. Para su conocimiento.
Lic. Ramón Montañó Cuadra, Jefe de la Unidad de Gobierno de Unidades de Administración y Finanzas en la Secretaría de la Función Pública. Para su conocimiento.
Mtro. Marco Vinicio Gallardo Enríquez, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud. Para su conocimiento.

JDMH/JAAA/DLCB

Salud**Secretaría de Salud**

Nombramiento No. DD-010/2024

Código 12-Y00-1-M1C030P-0000002-E-X-A

C. FRANCISCO JOSÉ GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ

P r e s e n t e.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, fracción XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; Sexto del Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Salud y 7, fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo:

**TITULAR DE LA COMISIÓN NACIONAL DE
SALUD MENTAL Y ADICCIONES**

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de Designación Directa, rango de Titular de Unidad, adscrito a las Oficinas Directas del Secretario.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 16 de octubre de 2024.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ

TRANSFORMANDO
GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO

Chilpancingo, Guerrero, a 15 de octubre de 2021

C.P. RAYMUNDO SEGURA ESTRADA.

P R E S E N T E

En uso de la facultad que me confieren los artículos 91 fracción XV y 191 numeral 1, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 2, 11, 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 08; he tenido a bien nombrarlo:

SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Debiendo desempeñar dicho cargo con sujeción a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Constitución Política del Estado de Guerrero, a las Leyes, Reglamentos que de ambas emanan, a los programas, normas, éticas, políticas que he establecido, así como a los principios de la Cuarta Transformación: no mentir, no robar y no traicionar al pueblo.

A T E N T A M E N T E

**LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE GUERRERO.**

Rúbrica.

MTRA. EVELYN CECIA SALGADO PINEDA.

TRANSFORMANDO
GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO

Chilpancingo, Guerrero, a 18 de noviembre de 2024.

DRA. ALONDRA GARCIA CARBAJAL

P R E S E N T E.

En uso de la facultad que me confieren los artículos 91 fracción XV y 191 numeral 1, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 2, 14, 18 y 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 242; he tenido a bien nombrarla:

**SECRETARIA DE SALUD
DEL ESTADO DE GUERRERO**

Debiendo desempeñar dicho cargo con sujeción a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Constitución Política del Estado de Guerrero, a las Leyes, Reglamentos que de ambas emanan, a los programas, normas, éticas, políticas que he establecido, así como a los principios de la Cuarta Transformación: no mentir, no robar y no traicionar al pueblo.

A T E N T A M E N T E
LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE GUERRERO

Rúbrica.

MTRA. EVELYN CECIA SALGADO PINEDA.

**LA SUBSECRETARIA DE GOBIERNO, ASUNTOS
JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**

Rúbrica.

DRA. ANACLETA LOPEZ VEGA.

TRANSFORMANDO
GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO

Chilpancingo, Guerrero, a 18 de noviembre de 2024.

DRA. ALONDRA GARCIA CARBAJAL

P R E S E N T E.

En uso de la facultad que me confieren los artículos 91 fracción XV y 191 numeral 1, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 2, 14, 18 y 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 242; he tenido a bien nombrarla:

**DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEL ESTADO DE GUERRERO**

Debiendo desempeñar dicho cargo con sujeción a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Constitución Política del Estado de Guerrero, a las Leyes, Reglamentos que de ambas emanan, a los programas, normas, éticas, políticas que he establecido, así como a los principios de la Cuarta Transformación: no mentir, no robar y no traicionar al pueblo.

A T E N T A M E N T E
LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE GUERRERO

Rúbrica.

MTRA. EVELYN CECIA SALGADO PINEDA.

LA SUBSECRETARIA DE GOBIERNO, ASUNTOS
JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Rúbrica.

DRA. ANACLETA LOPEZ VEGA.

ANEXO 2

Identificación de “LOS PROGRAMAS” por Programa Presupuestario en materia de Salud Pública.

Guerrero				MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
NO.	UNIDAD RESPONSABLE/PROG RAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL		RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA				0.00	135,323,316.10	135,323,316.10
E036 Programa de vacunación				0.00	135,323,316.10	135,323,316.10
1	Vacunación Universal			0.00	135,323,316.10	135,323,316.10
	1	Vacunación Universal	VA010	0.00	135,323,316.10	135,323,316.10
Total 1				0.00	135,323,316.10	135,323,316.10
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS				1,628,809.00	8,993,660.03	10,622,469.03
P016 Prevención y atención del VIH, sida y otras ITS				1,628,809.00	8,993,660.03	10,622,469.03
1	VIH y otras ITS			1,628,809.00	8,993,660.03	10,622,469.03
	1	VIH y otras ITS	VH030	1,628,809.00	8,993,660.03	10,622,469.03
Total 1				1,628,809.00	8,993,660.03	10,622,469.03
310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA				11,592,835.25	0.00	11,592,835.25
P018 Prevención y control de enfermedades				3,321,803.00	0.00	3,321,803.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud			3,321,803.00	0.00	3,321,803.00
	1	Comunidades y municipios	CS010	3,303,803.00	0.00	3,303,803.00
	3	Indígenas	CS010	18,000.00	0.00	18,000.00
Total 1				3,321,803.00	0.00	3,321,803.00
U008 Prevención y Control de Sobrepeso, Obesidad y Diabetes				8,271,032.25	0.00	8,271,032.25
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud			8,271,032.25	0.00	8,271,032.25
	2	Estilos de vida saludables	OB010	6,179,600.00	0.00	6,179,600.00
	4	Mercadotecnia Social en Salud - Laboratorios de Comunicación de Riesgos	OB010	250,208.00	0.00	250,208.00
	5	Personas en Movilidad	OB010	635,427.00	0.00	635,427.00
	6	SNSP	OB010	1,205,797.25	0.00	1,205,797.25
Total 1				8,271,032.25	0.00	8,271,032.25
O00 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES				25,907,790.60	10,669,156.14	36,576,946.74
P018 Prevención y control de enfermedades				0.00	1,450,933.22	1,450,933.22
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes			0.00	295,981.00	295,981.00
	1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	EE070	0.00	295,981.00	295,981.00
Total 1				0.00	295,981.00	295,981.00

Guerrero				MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
NO.	UNIDAD RESPONSABLE/PROG RAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL		RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)			0.00	944,767.22	944,767.22
	3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	EE060	0.00	944,767.22	944,767.22
Total 3				0.00	944,767.22	944,767.22
4	Emergencias en Salud			0.00	210,185.00	210,185.00
	4	Emergencias en Salud	EE010	0.00	210,185.00	210,185.00
Total 4				0.00	210,185.00	210,185.00
U008 Prevención y Control de Sobrepeso, Obesidad y Diabetes				14,403,760.00	0.00	14,403,760.00
7	Enfermedades Cardiometaabólicas			12,810,720.00	0.00	12,810,720.00
	7	Enfermedades Cardiometaabólicas	OB010	12,810,720.00	0.00	12,810,720.00
Total 7				12,810,720.00	0.00	12,810,720.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento			1,593,040.00	0.00	1,593,040.00
	8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	OB010	1,593,040.00	0.00	1,593,040.00
Total 8				1,593,040.00	0.00	1,593,040.00
U009 Vigilancia epidemiológica				11,504,030.60	9,218,222.92	20,722,253.52
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes			40,000.00	0.00	40,000.00
	1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	EE070	40,000.00	0.00	40,000.00
Total 1				40,000.00	0.00	40,000.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos			10,066,678.00	9,218,222.92	19,284,900.92
	2	Enfermedad de Chagas	EE020	609,060.00	0.00	609,060.00
	4	Intoxicación por Artrópodos	EE020	552,060.00	0.00	552,060.00
	5	Dengue	EE020	8,905,558.00	9,218,222.92	18,123,780.92
Total 2				10,066,678.00	9,218,222.92	19,284,900.92
4	Emergencias en Salud			473,159.00	0.00	473,159.00
	4	Emergencias en Salud	EE010	473,159.00	0.00	473,159.00
Total 4				473,159.00	0.00	473,159.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas			151,855.60	0.00	151,855.60
	6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	EE060	151,855.60	0.00	151,855.60
Total 6				151,855.60	0.00	151,855.60

Guerrero				MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
NO.	UNIDAD RESPONSABLE/PROG RAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL		RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales			299,238.00	0.00	299,238.00
	9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	EE080	299,238.00	0.00	299,238.00
Total 9				299,238.00	0.00	299,238.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas			473,100.00	0.00	473,100.00
	10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	EE010	473,100.00	0.00	473,100.00
Total 10				473,100.00	0.00	473,100.00
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA				28,760,202.95	26,486,667.07	55,246,870.02
P020 Salud materna, sexual y reproductiva				28,760,202.95	26,486,667.07	55,246,870.02
1	Salud Sexual y Reproductiva			28,760,202.95	26,486,667.07	55,246,870.02
	1	SSR para Adolescentes	SR040	13,393,976.70	271,885.14	13,665,861.84
	2	PF y Anticoncepción	SR030	3,923,162.00	721,114.62	4,644,276.62
	3	Salud Materna	MJ070	5,892,245.46	18,628,240.26	24,520,485.72
	4	Salud Perinatal	MJ080	2,125,907.29	5,415,750.00	7,541,657.29
	5	Aborto Seguro	SR050	1,626,388.00	1,379,157.05	3,005,545.05
	6	Violencia de Género	PG030	1,798,523.50	70,520.00	1,869,043.50
Total 1				28,760,202.95	26,486,667.07	55,246,870.02
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA				1,029,624.00	0.00	1,029,624.00
U009 Vigilancia epidemiológica				1,029,624.00	0.00	1,029,624.00
1	Vigilancia Epidemiológica			1,029,624.00	0.00	1,029,624.00
	1	Vigilancia Epidemiológica	EE030	1,029,624.00	0.00	1,029,624.00
Total 1				1,029,624.00	0.00	1,029,624.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES				969,000.35	0.00	969,000.35
P018 Prevención y control de enfermedades				969,000.35	0.00	969,000.35
1	Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial			969,000.35	0.00	969,000.35
	1	Seguridad Vial	AC010	302,300.00	0.00	302,300.00
	2	PA en Grupos Vulnerables	AC020	385,000.00	0.00	385,000.00
	3	Modelo de Atención Médica Prehospitalaria	AC030	281,700.35	0.00	281,700.35
Total 1				969,000.35	0.00	969,000.35
Total general				69,888,262.15	181,472,799.34	251,361,061.49

ANEXO 3**RECURSOS FINANCIEROS CALENDARIO DE MINISTRACIONES DE “LOS PROGRAMAS”.**

De conformidad con la cláusula SEGUNDA. – MINISTRACIÓN del presente CONVENIO, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, “LA SECRETARÍA”, con cargo a su presupuesto, ministrará los recursos presupuestarios federales hasta por un monto de \$ 69,888,262.15 (SESENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 15/100 M.N.), los cuales se radicarán a la Secretaría de Finanzas y Administración de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, misma que, debe ser informada por escrito a “LA SECRETARÍA” conforme al siguiente calendario.

Calendario**(Pesos)**

MINISTRACIÓN	Mes	MONTO HASTA EL QUE ASCENDERÁ LA MINISTRACIÓN
Primera	Abril	39,365,781.41
Segunda	Mayo	30,522,480.74
GRAN TOTAL		69,888,262.15

Calendario Primera Ministración.**Detalle de Recursos Financieros por Unidad Responsable, Programa Presupuestario y Programa de Acción Específico.****(Pesos)**

310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA	
Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	
Comunidades y municipios	
P018 Abril	1,161,296.33
Total Comunidades y municipios	1,161,296.33
Estilos de vida saludables	
U008 Abril	3,758,667.56
Total Estilos de vida saludables	3,758,667.56
Indígenas	
P018 Abril	-
Total Indígenas	-
Mercadotecnia Social en Salud - Laboratorios de Comunicación de Riesgos	
U008 Abril	244,208.00
Total Mercadotecnia Social en Salud - Laboratorios de Comunicación de Riesgos	244,208.00
Personas en Movilidad	
U008 Abril	574,693.67
Total Personas en Movilidad	574,693.67
SNSP	
U008 Abril	770,349.68
Total SNSP	770,349.68
Total Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	6,509,215.24
Total 310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA	6,509,215.24

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA	
Salud Sexual y Reproductiva	
Aborto Seguro	
P020 Abril	345,221.33
Total Aborto Seguro	345,221.33
PF y Anticoncepción	
P020 Abril	2,130,762.00
Total PF y Anticoncepción	2,130,762.00
Salud Materna	
P020 Abril	3,950,173.11
Total Salud Materna	3,950,173.11
Salud Perinatal	
P020 Abril	1,411,928.89
Total Salud Perinatal	1,411,928.89
SSR para Adolescentes	
P020 Abril	2,964,445.66
Total SSR para Adolescentes	2,964,445.66
Violencia de Género	
P020 Abril	912,993.78
Total Violencia de Género	912,993.78
Total Salud Sexual y Reproductiva	11,715,524.78
Total L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA	11,715,524.78
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA	
Vigilancia Epidemiológica	
Vigilancia Epidemiológica	
U009 Abril	518,416.00
Total Vigilancia Epidemiológica	518,416.00
Total Vigilancia Epidemiológica	518,416.00
Total 316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA	518,416.00
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS	
VIH y otras ITS	
VIH y otras ITS	
P016 Abril	1,628,809.00
Total VIH y otras ITS	1,628,809.00
Total VIH y otras ITS	1,628,809.00
Total K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS	1,628,809.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES	
Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial	
Modelo de Atención Médica Prehospitalaria	
P018 Abril	234,825.35
Total Modelo de Atención Médica Prehospitalaria	234,825.35

PA en Grupos Vulnerables	
P018 Abril	-
Total PA en Grupos Vulnerables	-
Seguridad Vial	
P018 Abril	134,000.00
Total Seguridad Vial	134,000.00
Total Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial	368,825.35
Total 315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES	368,825.35
000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES	
Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	
Dengue	
U009 Abril	6,305,558.00
Total Dengue	6,305,558.00
Enfermedad de Chagas	
U009 Abril	539,060.00
Total Enfermedad de Chagas	539,060.00
Intoxicación por Artrópodos	
U009 Abril	482,060.00
Total Intoxicación por Artrópodos	482,060.00
Total Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	7,326,678.00
Emergencias en Salud	
Emergencias en Salud	
U009 Abril	185,303.89
Total Emergencias en Salud	185,303.89
Total Emergencias en Salud	185,303.89
Enfermedades Cardiometabólicas	
Enfermedades Cardiometabólicas	
U008 Abril	9,162,720.00
Total Enfermedades Cardiometabólicas	9,162,720.00
Total Enfermedades Cardiometabólicas	9,162,720.00
Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	
Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	
U009 Abril	218,155.56
Total Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	218,155.56
Total Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	218,155.56
Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	
Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	
U009 Abril	-
Total Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	-
Total Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	-

Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	
Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	
U009 Abril	287,238.00
Total Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	287,238.00
Total Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	287,238.00
Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	
Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	
U008 Abril	1,293,040.00
Total Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1,293,040.00
Total Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1,293,040.00
Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	
Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	
U009 Abril	151,855.60
Total Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	151,855.60
Total Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	151,855.60
Total 000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES	18,624,991.04
GRAN TOTAL	39,365,781.41

El calendario detallado a nivel unidad responsable, programa de acción específico y componente de la segunda ministración que se realizará en el mes de mayo estará sujeta a lo establecido en el quinto y sexto párrafo numerales 3 y 4 de la cláusula DECIMA PRIMERA de este "CONVENIO ESPECÍFICO" y del cumplimiento de las disposiciones jurídicas vigentes en materia del ejercicio del gasto, con base en el dictamen que de forma colegiada el "GTT" emita y formará parte integral del presente "CONVENIO ESPECIFICO".

Calendario Segunda Ministración.

Detalle de Recursos Financieros desagregado por Programa Presupuestario.

(Pesos)

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO HASTA EL QUE ASCENDERÁ LA MINISTRACIÓN
P018 Prevención y control de enfermedades	2,760,681.67
Mayo	2,760,681.67
P020 Salud materna, sexual y reproductiva	17,044,678.17
Mayo	17,044,678.17
U008 Prevención y Control de Sobrepeso, Obesidad y Diabetes	6,871,113.35
Mayo	6,871,113.35
U009 Vigilancia epidemiológica	3,846,007.56
Mayo	3,846,007.56
GRAN TOTAL SEGUNDA MINISTRACIÓN	30,522,480.74

ANEXO 4

Detalle de recursos materiales y servicios de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública.

Guerrero								SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA								2,639,123.00	6,176,445.25
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	Comunidades y municipios	2.1.1	26102	Gasolina Traslado ida y vuelta para la realización de dos visitas de supervisión al año por jurisdicción o distrito de salud por parte del nivel estatal para evaluar los procesos de comunidades y municipios.	27.0000	700.00	18,900.00	0.00
			2.1.1	26102	Gasolina Traslado ida y vuelta para la realización de 3 visitas al municipio para la instalación CMS, talleres intersectoriales de planeación, PTMSP y reuniones CMS.	27.0000	3,450.00	93,150.00	0.00
			2.1.1	37501	Viáticos Viatico para dos personas para la realización de 3 visitas al municipio para la instalación CMS, talleres intersectoriales de planeación, PTMSP y reuniones CMS.	980.0000	138.00	135,240.00	0.00
			2.1.1	37501	Viáticos Viaticos para dos personas para la realización de dos visitas de supervisión al año por jurisdicción o distrito de salud por parte del nivel estatal para evaluar los procesos de comunidades y municipios. Cada visita de supervisión tendrá una duración de dos días.	980.0000	56.00	54,880.00	0.00
			3.1.1	37501	Viáticos Viáticos nacionales para labores de supervisión a comunidades	980.0000	29.00	28,420.00	0.00
			3.1.1	21401	Toner Juego de Toner 4 colores, 2juegos por JS y 2 Estatales	6,000.0000	26.00	156,000.00	0.00
			3.1.1	26102	Gasolina Combustible para realizar visita a la comunidad por parte del personal de Nivel Estatal para participar en la certificación de comunidades.	27.0000	720.00	19,440.00	0.00
			3.1.1	27101	Uniformes Vestuario y uniformes	1,000.0000	26.00	26,000.00	0.00
			3.1.1	33604	Servicios de impresión Materiales impresos para apoyar las acciones de salud pública a nivel comunitario (jurisdicciones o distritos de salud)	50,000.0000	12.00	600,000.00	0.00
			3.1.1	33604	Servicios de impresión Materiales impresos para apoyar las acciones de salud pública a nivel comunitario: lonas, material didáctico, reconocimientos, etiquetas, placas (nivel estatal)	25,000.0000	1.00	25,000.00	0.00
			3.1.1	51501	Equipo de cómputo Equipo Multifuncional 1 por Jurisdicción Sanitaria y 1 Entidad	8,000.0000	13.00	104,000.00	0.00

Guerrero								SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
			4.1.1	33903	Jornada Nacional de Salud Pública Realizar Jornada Nacional de Salud Pública con la participación de los programas de Salud Pública en todas las Jurisdicciones Sanitarias	100,000.0000	12.00	1,200,000.00	0.00
			6.1.1	26102	Gasolina Traslado ida y vuelta para la realización de una visita a los municipios para realizar la sensibilización de autoridades municipales.	27.0000	1,150.00	31,050.00	0.00
			6.1.1	37501	Viáticos Un viático sin hospedaje para dos personas encargadas de realizar la sensibilización de autoridades municipales.	490.0000	46.00	22,540.00	0.00
		Estilos de vida saludables	1.1.1	26102	Gasolina Gasolina para visitas de certificación 2 visitas al año	600.0000	2.00	0.00	1,200.00
			1.1.1	26102	Gasolina Gasolina para visitas de supervisión (1 visita al año por escuela)	600.0000	2,196.00	0.00	1,317,600.00
			1.1.1	27101	Uniformes Chaleco de malla transpirable con múltiples bolsillos y bordado (2 logotipos).	800.0000	4.00	0.00	3,200.00
			1.1.1	27101	Uniformes Camisa de algodón y bordado (2 logotipos).	494.5000	4.00	0.00	1,978.00
			1.1.1	33604	Servicios de impresión Manual para certificación de escuelas, 1 por promotor	350.0000	7.00	0.00	2,450.00
			1.1.1	33604	Servicios de impresión Lonas	200.0000	7.00	0.00	1,400.00
			1.1.1	37501	Viáticos Viáticos ecuelas a supervisar (1 visita al año por escuela)	490.0000	2,196.00	0.00	1,076,040.00
			1.1.1	37501	Viáticos Viáticos ecuelas a certificar (2 visitas al año)	490.0000	2.00	0.00	980.00
			1.1.1	51501	Equipo de cómputo Equipo de computo Lap Top, 1 por jurisdicción	18,000.0000	7.00	0.00	126,000.00
			2.2.1	37501	Viáticos Viáticos para visitas a entornos laborales (4 visitas al año)	490.0000	400.00	0.00	196,000.00
			2.2.1	26102	Gasolina Gasolina para visitas a entornos laborales	1,200.0000	100.00	0.00	120,000.00
			3.3.1	26102	Gasolina Gasolina para brigadas	50,400.0000	7.00	0.00	352,800.00
			3.3.1	35501	Mantenimiento vehículos Mantenimiento de unidades móviles	15,000.0000	7.00	0.00	105,000.00
			3.3.1	37501	Viáticos Viáticos para brigadas 1 promotor x 136 días x \$490 por día	66,640.0000	25.00	0.00	1,666,000.00

Guerrero								SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
		Indígenas	1.3.1	33401	Capacitación Gastos de Certificación para Promotor de Salud Hablante de Lengua Indígena	9,000.0000	2.00	18,000.00	0.00
		Mercadotecnia Social en Salud - Laboratorios de Comunicación de Riesgos	1.2.1	59101	Software Software	6,000.0000	1.00	6,000.00	0.00
		Personas en Movilidad	1.1.1	26102	Gasolina Gasolina. Visitas a Albergues y refugios temporales. Para el traslado del personal responsable de la Validación de Albergues y refugios para Migrantes.	27.0000	989.00	26,703.00	0.00
			1.1.1	27101	Uniformes Chaleco y gorra (3 Promotores de la Salud y 2 Personal Estatal)	1,000.0000	5.00	5,000.00	0.00
			1.1.1	33903	Evento albergues Se realiza el evento oficial, en el cual se agradece la participación de los directivos del albergue y se entrega la placa con la cual se valida el albergue promotor de salud. Servicio integral para realizar eventos de validación de albergues. Con la finalidad de reconocer el trabajo realizado durante el proceso de validación de albergues. Realizar eventos de validación de albergues	10,000.0000	1.00	10,000.00	0.00
			1.1.1	37501	Viáticos Personal Operativo. Importe por día con pernocta., Visitas a Albergues y refugios temporales. Para el personal responsable de la Validación de Albergues y refugios temporales para Migrantes.	980.0000	60.00	58,800.00	0.00
		SNSP	1.1.1	26102	Sin clave de Compendio GASOLINA / SNSP	390,333.3300	1.00	0.00	390,333.33
			1.1.1	29601	Sin clave de Compendio REFACCIÓN AUTO / SNSP	7,500.0000	1.00	0.00	7,500.00
			1.1.1	31801	Sin clave de Compendio GUÍAS PAQUETERÍA / SNSP	7,680.0000	1.00	0.00	7,680.00
			1.1.1	33903	Sin clave de Compendio SERVICIOS INTEGRALES / SNSP	74,666.6700	1.00	0.00	74,666.67
			2.2.2	21101	Sin clave de Compendio MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA / SNSP	106,353.5900	1.00	0.00	106,353.59
			2.2.2	27201	Sin clave de Compendio EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL / SNSP	6,928.1800	1.00	0.00	6,928.18

Guerrero								SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
			2.2.2	51501	Sin clave de Compendio MOBILIARIO / SNSP	38,036.6500	1.00	0.00	38,036.65
			3.3.3	21401	Sin clave de Compendio CONSUMIBLES INFORMÁTICOS / SNSP	16,712.7100	1.00	0.00	16,712.71
			3.3.3	29401	Sin clave de Compendio REFACCIÓN COMPUTO / SNSP	16,500.0000	1.00	0.00	16,500.00
			3.3.3	31603	Sin clave de Compendio SERVICIOS DE INTERNET / SNSP	18,000.0000	1.00	0.00	18,000.00
			3.3.3	33604	Sin clave de Compendio MATERIAL DE PROMOCIÓN / SNSP	24,309.3900	1.00	0.00	24,309.39
			3.3.3	34501	Sin clave de Compendio SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES / SNSP	66,000.0000	1.00	0.00	66,000.00
			3.3.3	35501	Sin clave de Compendio MANTENIMIENTO VEHÍCULOS / SNSP	40,333.3300	1.00	0.00	40,333.33
			3.3.3	36101	Sin clave de Compendio SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD / SNSP	166,666.6700	1.00	0.00	166,666.67
			3.3.3	52101	Sin clave de Compendio MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS. / SNSP	18,486.4300	1.00	0.00	18,486.43
			3.3.3	32301	Sin clave de Compendio ARRENDAMIENTO COMPUTO Y VIDEOPROYECTOR / SNSP	207,290.3100	1.00	0.00	207,290.31
Total 1								2,639,123.00	6,176,445.25
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES								969,000.35	0.00
1	Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial	Modelo de Atención Médica Prehospitalaria	3.1.1	33903	Sin clave de Compendio Curso virtual para Certificación de Primer respondiente	46,875.0000	1.00	46,875.00	0.00
			3.2.2	56501	Sin clave de Compendio Sistema de comunicación de misión crítica para el fortalecimiento de los CRUM. (radios satelitales)	234,825.3500	1.00	234,825.35	0.00
		PA en Grupos Vulnerables	3.2.1	33903	Sin clave de Compendio Capacitación (ahogamientos, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras)	80,000.0000	2.00	160,000.00	0.00
			4.1.1	33903	Sin clave de Compendio Sensibilización, (ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras)	45,000.0000	3.00	135,000.00	0.00

Guerrero								SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
			4.3.1	36101	Sin clave de Compendio Campañas de comunicación de lesiones accidentales	90,000.0000	1.00	90,000.00	0.00
		Seguridad Vial	2.1.1	52901	Sin clave de Compendio Traficonos	300.0000	10.00	3,000.00	0.00
			2.1.1	27301	Sin clave de Compendio Contador manual para Auditorías Viales	150.0000	2.00	300.00	0.00
			2.2.1	53101	Sin clave de Compendio Alcoholímetro evidencial con impresora	60,000.0000	2.00	120,000.00	0.00
			2.2.1	53101	Sin clave de Compendio Alcoholímetros referenciales	14,000.0000	1.00	14,000.00	0.00
			2.2.1	27201	Sin clave de Compendio Alcoholumetría, chalecos balizados	750.0000	25.00	18,750.00	0.00
			2.2.1	33903	Sin clave de Compendio Sensibilización a la población en seguridad vial	25,000.0000	1.00	25,000.00	0.00
			4.2.1	52901	Sin clave de Compendio Goggles Fatal Vision	45,000.0000	1.00	45,000.00	0.00
			4.2.1	27201	Sin clave de Compendio Sensibilización, chalecos balizados	750.0000	25.00	18,750.00	0.00
			4.2.1	52901	Sin clave de Compendio Tapete interactivo	20,000.0000	1.00	20,000.00	0.00
			4.2.1	52901	Sin clave de Compendio Bicicleta adulto con rueditas de balance	5,000.0000	2.00	10,000.00	0.00
			4.2.1	52901	Sin clave de Compendio Bicicleta infantil con rueditas de balance	3,000.0000	1.00	3,000.00	0.00
			4.2.1	33604	Sin clave de Compendio Material de promoción y acciones de salud (folletería, flyers, publicaciones)	15,000.0000	1.00	15,000.00	0.00
			4.2.1	33604	Sin clave de Compendio Material de promoción y acciones de salud, Muro plegable	4,000.0000	1.00	4,000.00	0.00
			4.2.1	33604	Sin clave de Compendio Material de promoción y acciones de salud, Muro plegable	4,000.0000	1.00	4,000.00	0.00
			4.2.1	33604	Sin clave de Compendio Material de promoción y acciones de salud, Stand de promoción	1,500.0000	1.00	1,500.00	0.00
Total 1								969,000.35	0.00

Guerrero								SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA								699,766.00	0.00
1	Vigilancia Epidemiológica	Vigilancia Epidemiológica	1.1.1	51501	Sin clave de Compendio Adquisicion de computadora de Escritorio para la Operación del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica. Intel Intel Core i5 13th, 16Gb en RAM, 512Gb SSD, pantalla de 23.8" ó mayor, WIFI, puertos: USB, HDMI, USB C, Ethernet, Cámara HD / micrófono integrado/ bocinas / Teclado y Ratón. Especificaciones similares o mayores.	25,636.0000	10.00	256,360.00	0.00
			1.1.2	31701	Sin clave de Compendio Contratación de Servicios de Internet Fijo o Internet Movil (No incluye equipos) para Generar Información de Calidad para la toma de decisiones.	64,419.2000	1.00	64,419.20	0.00
			1.1.3	27101	Sin clave de Compendio Adquisicioonde Chaleco institucional con logos bordados para campo para Supervisión operativa de todos los subsistemas del SINAVE que operan en todas las jurisdicciones sanitarias de cada Entidad.	720.0000	46.00	33,120.00	0.00
			1.1.3	26102	Sin clave de Compendio Adquisicion de Combustible para la Supervisión operativa de todos los subsistemas del SINAVE que operan en todas las jurisdicciones sanitarias de cada Entidad.	26.3500	2,188.00	57,653.80	0.00
			1.1.3	37501	Sin clave de Compendio Viáticos y pasajes terrestres para Supervisión operativa de todos los subsistemas del SINAVE que operan en todas las jurisdicciones sanitarias de cada Entidad.	1,250.0000	70.00	87,500.00	0.00
			1.1.4	26102	Sin clave de Compendio Adquisicion de Combustible para la operación de las Unidades de Inteligencia para las Emergencias en Salud (UIES) estatales.	26.3500	1,100.00	28,985.00	0.00
			1.1.4	37501	Sin clave de Compendio Viáticos y pasajes terrestres para la operación de las Unidades de Inteligencia para las Emergencias en Salud (UIES) estatales.	1,250.0000	35.00	43,750.00	0.00

Guerrero								SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
			1.1.4	51501	Sin clave de Compendio Adquisicion de Equipo de cómputo para la operación de las Unidades de Inteligencia para las Emergencias en Salud (UIES) estatales., Laptop intel core i5 de 13 TB 16GB de RAM 512 GB SSd Pantalla de 15.6 pulgadas puertos USB HDMI USB C, Ethernet, tarjeta inalámbtrica, WiFi, cámara HD micrófonos integrados, especificaciones similares o mejores	18,096.0000	3.00	54,288.00	0.00
			1.1.5	51501	Sin clave de Compendio Adquisicion de Equipo de cómputo Laptop, para la operatividad de los Servicios de Sanidad Internacional Estatales.intel core i5 de 13 TB 16GB de RAM 512 GB SSd Pantalla de 15.6 pulgadas puertos USB HDMI USB C, Ethernet, tarjeta inalámbtrica, WiFi, cámara HD micrófonos integrados, especificaciones similares o mejores	18,095.0000	2.00	36,190.00	0.00
			1.1.5	37501	Sin clave de Compendio Viáticos y pasajes terrestres para la operatividad de los Servicios de Sanidad Internacional Estatales.	1,250.0000	30.00	37,500.00	0.00
Total 1								699,766.00	0.00
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA								9,399,677.50	9,589,220.95
1	Salud Sexual y Reproductiva	Aborto Seguro	1.1.1	33604	Sin clave de Compendio Estrategia de comunicación para la difusión de la atención al aborto seguro.	1,000,000.0000	1.00	0.00	1,000,000.00
			2.2.1	36101	Sin clave de Compendio Modelos pélvicos didácticos para la simulación y entrenamiento en la técnica de Aspiración Manual Endouterina programados por el CNEGSR.	20,000.0000	4.00	0.00	80,000.00
			2.5.1	33903	Sin clave de Compendio Curso/Taller Básico de Atención Integral al Aborto Seguro programados por el CNEGSR	45,000.0000	1.00	0.00	45,000.00
			2.5.2	33903	Sin clave de Compendio Curso/Taller Intermedio de Atención Integral al Aborto Seguro programados por el CNEGSR	40,000.0000	1.00	0.00	40,000.00
			2.5.3	33903	Sin clave de Compendio Curso/Taller Especializado de Atención Integral al Aborto Seguro programados por el CNEGSR	60,000.0000	1.00	0.00	60,000.00

Guerrero								SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
			2.5.4	37204	Sin clave de Compendio Traslado al personal de salud a la capacitación centralizada de aborto seguro programada por el CNEGSR.	3,500.0000	2.00	0.00	7,000.00
			2.5.5	37204	Sin clave de Compendio Traslado al personal de salud a la Reunión Nacional programada por el CNEGSR.	3,500.0000	1.00	0.00	3,500.00
			3.4.1	37501	Sin clave de Compendio 6 Supervisiones a las unidades de salud del sector para verificar la aplicación de los criterios de calidad nacionales e internacionales para la atención del aborto seguro.	36,000.0000	1.00	0.00	36,000.00
			3.4.1	51501	Sin clave de Compendio 2 tablets para desarrollar acciones acciones de gestión (coordinación, monitoreo, y capacitación) del componente de aborto seguro de manera intra e intersectorial. (una Tablet con kit para trabajo inalámbrico y conexión a internet).	10,000.0000	2.00	0.00	20,000.00
			3.4.1	26102	Sin clave de Compendio 5 acciones de gestión (coordinación, monitoreo, y capacitación) del componente de aborto seguro de manera intra e intersectorial.	2,000.0000	5.00	0.00	10,000.00
		PF y Anticoncepción	1.1.1	36101	Sin clave de Compendio Campaña para la difusión de los servicios con que cuenta la entidad para la atención de la planificación familiar y anticoncepción, con énfasis en el día Internacional de la Planificación Familiar a celebrarse el 3 de Agosto	350,000.0000	1.00	350,000.00	0.00
			2.2.1	33903	Sin clave de Compendio Cursos de actualización para la prescripción de métodos anticonceptivos conforme a la normatividad vigente	57,500.0000	4.00	0.00	230,000.00
			2.2.2	51501	Sin clave de Compendio Computadora Lap Top procesador core i7, disco duro 1 TB, memoria Ram 8 GB y windows 11 profesional	30,000.0000	1.00	0.00	30,000.00
			2.2.2	52101	Sin clave de Compendio Proyector Portátil 3LCD WXGA con HDMI y Wifi	15,000.0000	1.00	0.00	15,000.00
			2.3.1	37501	Sin clave de Compendio Viáticos para grupo de supervisión y/o capacitación (4 personas) que deberán realizar 3 visitas de supervisión ó cursos por mes a unidades de salud, jurisdicciones sanitarias y almacenes durante 8 meses	564,480.0000	1.00	0.00	564,480.00

Guerrero								SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
			2.3.1	37201	Sin clave de Compendio Pasajes Nacionales (4 personas) que deberán realizar 3 visitas de supervisión ó cursos por mes a unidades de salud, jurisdicciones sanitarias y almacenes durante 8 meses	188,160.0000	1.00	0.00	188,160.00
			2.7.1	53201	Urología. Pinza para disección, extremos agudos. Longitud 130 mm. Pinza diseccion de Lee para vasectomía	7,150.0000	11.00	0.00	78,650.00
			2.7.1	53101	Lámpara para cirugía Lámpara para cirugía	3,300.0000	6.00	0.00	19,800.00
			2.7.1	36101	Sin clave de Compendio Campaña para la difusión de los servicios de vasectomía sin bisturí con énfasis en las Jornadas intensivas en el Día Mundial de la Vasectomías Sin Bisturí a celebrarse en el mes de noviembre	350,000.0000	1.00	350,000.00	0.00
			2.7.1	36101	Sin clave de Compendio Campaña para la difusión de los servicios de vasectomía sin bisturí con énfasis en las Jornadas intensivas en el Día del Padre	200,000.0000	1.00	200,000.00	0.00
			2.7.1	53201	Urología. Pinza de anillo. Diámetro: 4.0 mm. Longitud 140 mm. Pinzas anillo de Lee para vasectomía	7,150.0000	11.00	0.00	78,650.00
			2.7.1	37201	Sin clave de Compendio Pasajes Nacionales (2 personas) que deberán asistir a las jornadas de vasectomía sin bisturí	13,720.0000	1.00	0.00	13,720.00
			2.7.1	53101	Instrumento bipolar, desmontable, con mango, cremallera, camisa, bisturí, dos pinzas (Remorgida). Longitud de trabajo 360 mm (para trocar de 6 m). Electrocauterio	4,500.0000	11.00	0.00	49,500.00
			2.7.1	53201	Tijera De Disección. Tijera Mayo, recta, longitud de 150 a 155 mm. Tijera	550.0000	11.00	0.00	6,050.00
			2.7.1	37501	Sin clave de Compendio Viaticos para jornadas de vasedctomía sin bisturí	27,440.0000	1.00	0.00	27,440.00
		Salud Materna	1.2.1	33401	Sin clave de Compendio Taller de Redes de Apoyo Social realizadas para la gestión del trabajo intersectorial que de como resultado la formalización de la red (acta de instalación, minuta de compromisos y seguimiento)	60,000.0000	1.00	0.00	60,000.00
			1.2.1	33401	Sin clave de Compendio Sesiones de intercambio de conocimientos, habilidades y destrezas con las personas que ejercen la partería tradicional	80,000.0000	4.00	0.00	320,000.00

Guerrero								SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
			1.2.1	37201	Sin clave de Compendio Gastos de camino para realizar acciones de supervisión, capacitación y visitas a localidades para enlazar a las personas gestantes y puerperas a las unidades de atención médica. Se programan 4 salidas al mes, con gastos de camino	98,000.0000	1.00	0.00	98,000.00
			1.3.1	33604	Sin clave de Compendio Las impresiones del Plan de Seguridad se deberán entregar uno por persona gestantes	3.0000	28,788.00	86,364.00	0.00
			2.2.1	33604	Sin clave de Compendio Paquete de materiales impresos para publicaciones oficiales, información en general y de difusión, material didáctico y de promoción para los componentes de Salud Materna (Tarjeta de embarazo, puerperio y lactancia -sis-38P, carnet de atención integral de embarazo, hoja de valoracion de riesgo obstétrico, valoración de depresión en el embarazo y puerperio)	14.5200	15,835.50	0.00	229,931.46
			2.2.1	37501	Sin clave de Compendio Supervisión integral a unidades de salud y unidades hospitalarias	15,000.0000	1.00	15,000.00	0.00
			2.5.1	33903	Sin clave de Compendio Programación de capacitaciones en emergencias obstétricas dirigidas al personal de salud operativo	50,000.0000	1.00	0.00	50,000.00
			3.1.1	33903	Sin clave de Compendio Programación de capacitación en integración y difusión de la NORMA Oficial Mexicana NOM-020-SSA-2025, Para establecimientos de salud y el reconocimiento de la partería, en la atención integral materna y neonatal, para dar a conocer al personal operativo (Direcciones de Hospitales, Jefes de Enseñanza, etc.) la interculturalidad y derechos humanos de la norma	1,000,000.0000	1.00	0.00	1,000,000.00
			3.1.1	33903	Sin clave de Compendio Programación de capacitación en impulsar la mejora continua de la atención integral de la persona gestante, trabajo de parto y puerperio desde un enfoque centrado en la usuaria (Salas LPR) mediante el cumplimiento de la normatividad	50,000.0000	1.00	0.00	50,000.00
			3.1.1	33903	Sin clave de Compendio Programación de capacitación en servicio integral capacitación mil días	50,000.0000	1.00	0.00	50,000.00

Guerrero								SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
			3.1.1	33604	Sin clave de Compendio Cartésiles informativo y de promoción de 70x100 cm (Información de salas LPR)	394.4000	20.00	7,888.00	0.00
		Salud Perinatal	1.1.1	37501	Sin clave de Compendio Viaticos para acciones enfocadas a la salud de la persona recién nacida	541,900.8000	1.00	0.00	541,900.80
			1.1.1	26102	Sin clave de Compendio Gasolina	17,595.4900	1.00	0.00	17,595.49
			1.1.1	22104	Sin clave de Compendio Coffe Break para capacitaciones	19,905.0000	1.00	0.00	19,905.00
			1.1.1	33903	Sin clave de Compendio Cursos de Capacitación enfocados a los primeros 1000 días de vida	180,000.0000	1.00	0.00	180,000.00
			1.2.1	53101	Sin clave de Compendio Congelador especializado	155,000.0000	1.00	0.00	155,000.00
			1.2.1	53101	Refrigeradores. Refrigerador congelador de 5.4 pies cúbicos. Contenedor de material a temperatura de refrigeración para la guarda de insumos de laboratorio. Capacidad de 5.4 pies cúbicos. Tipo vertical. Consta de: Una sola puerta, congelador en el mismo cuerpo en la parte superior, capaz de mantener temperatura interna de -10 grados C o menor para el congelador y de +2 a +8 grados para el refrigerador. Graficador de temperatura externo, fijo para 7 días. Sistema de alarma que permita seleccionar límites superior e inferior de temperatura. Indicador audible y visual para temperatura fuera de los límites seleccionados. Punta de plasma para graficador en caso de requerirla. Refrigerante libre de CFC. Refrigerador	140,000.0000	1.00	0.00	140,000.00
			1.2.1	53101	Esterilizadores. Los eléctricos necesitan corriente de 220 V tres fases y 60 Hz. Autoclave de doble cámara cilíndrica, de acero inoxidable, puerta de acero accionada por brazos radiales, depósito de agua para alimentar el generador de vapor. Control visual del nivel de agua del generador, manómetro de presión y vacío de la cámara interna, trampa termostática para controlar la condensación del vapor, termómetro de carátula y piloto de encendido y de presión. 127 V-60 Hz. Cámara de 35 cm de diámetro x 55 de fondo con capacidad de 53 o 59 litros. Autoclave vertical de 50 litros	135,000.0000	1.00	0.00	135,000.00

Guerrero								SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
			1.2.1	51201	Sin clave de Compendio Baño María Termostático	37,500.0000	3.00	0.00	112,500.00
			1.2.1	53101	Sin clave de Compendio Contenedor 60L para biológicos	2,500.0000	6.00	0.00	15,000.00
			1.2.1	53101	Sin clave de Compendio Frasco con 100 capilares 75mm sin heparina	150.0000	300.00	0.00	45,000.00
			1.2.1	53101	Sin clave de Compendio Hielera 9L para biológicos	550.0000	6.00	0.00	3,300.00
			1.2.1	53101	Sin clave de Compendio Jabón neutro	125.0000	500.00	0.00	62,500.00
			1.2.1	53101	Sin clave de Compendio Termo ice envases plástico	100.0000	50.00	0.00	5,000.00
			1.3.1	53101	Sin clave de Compendio Material didactico para capacitación en lactancia materna	8,000.0000	1.00	0.00	8,000.00
		SSR para Adolescentes	1.1.1	36101	Sin clave de Compendio Campaña: Día Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes	300,000.0000	1.00	300,000.00	0.00
			1.1.1	36101	Sin clave de Compendio Campaña: Promoción y difusión de los servicios de salud sexual y reproductiva para adolescentes	300,000.0000	1.00	300,000.00	0.00
			1.2.1	36101	Sin clave de Compendio kit de gestión menstrual, para acciones de capacitación y sensibilización en materia de menstruación digna	1,250.0000	72.00	90,000.00	0.00
			1.2.1	36101	Sin clave de Compendio kit de gestión menstrual, para la implementación del proyecto de menstruación digna	62.5000	76,947.00	4,809,187.50	0.00
			1.2.1	36101	Sin clave de Compendio Material acrílico de aparato reproductor femenino	4,611.0000	2.00	9,222.00	0.00
			1.2.1	37501	Sin clave de Compendio Para acciones de sensibilización en materia de menstruación digna	13,600.0000	1.00	13,600.00	0.00
			1.2.1	37201	Sin clave de Compendio Para acciones de sensibilización en materia de menstruación digna	49,280.0000	1.00	49,280.00	0.00
			1.2.1	51101	Sin clave de Compendio DISPENSADOR DE TOALLAS SANITARIAS con logos oficiales del Programa, para consultorios sexualmente responsables	6,000.0000	2.00	12,000.00	0.00
			1.2.1	33903	Sin clave de Compendio Sensibilizar a actores clave en materia de menstruación digna y su importancia en el acceso al derecho a la salud	80,000.0000	7.00	560,000.00	0.00

Guerrero								SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
			1.2.1	21601	Sin clave de Compendio Toalla sanitaria desechable para flujo regular. Insumo para dispensadores de los conculitorios sexual Mente responsables	1.6000	960.00	1,536.00	0.00
			1.2.1	36101	Sin clave de Compendio Campaña: Hacia una Menstruación digna en medios	600,000.0000	1.00	600,000.00	0.00
			1.2.1	36101	Sin clave de Compendio Campaña: Hacia una Menstruación digna en espectaculares	400,000.0000	1.00	400,000.00	0.00
			1.2.1	21501	Sin clave de Compendio Regleta. Impresión offset, a partir de original electrónico, tamaño final 7.5 x 28 cms. Impreso a 4x4 tintas en polipap de 12 puntos con corte recto	50.0000	2,000.00	100,000.00	0.00
			1.2.1	21501	Sin clave de Compendio Tríptico. Impresión en offset a partir de original electrónico. Papel couché 150 gramos. Impresa en 4 x 4 tintas al rebase con barniz uv mate Tamaño extendido 21.5 x 27.5 cm. Tamaño final 9.3 x 21.5 cm. Dos dobleces	20.0000	5,000.00	100,000.00	0.00
			1.2.1	21501	Sin clave de Compendio Cartilla de Derechos Sexuales y Reproductivos para Adolescentes de bolsillo	25.0000	15,000.00	375,000.00	0.00
			2.1.1	37501	Sin clave de Compendio Viáticos nacionales para labores de supervisión dentro de la entidad federativa	83,000.0000	1.00	83,000.00	0.00
			2.1.1	26102	Sin clave de Compendio Gasolina para traslados en labores de supervisión estatal	50,000.0000	1.00	50,000.00	0.00
			2.2.1	33903	Sin clave de Compendio Cursos de actualización en SSRA	50,000.0000	7.00	350,000.00	0.00
			2.2.1	37501	Sin clave de Compendio Para la asistencia a la reuniones regionales de capacitación	47,600.0000	1.00	47,600.00	0.00
			2.2.1	37101	Sin clave de Compendio Para la asistencia a la reuniones regionales de capacitación	140,000.0000	1.00	140,000.00	0.00
			2.5.3	54103	Sin clave de Compendio Para la adquisición de la uniad móvil EDUSEX	2,200,000.0000	1.00	0.00	2,200,000.00
			2.5.3	37501	Sin clave de Compendio Viáticos nacionales para labores en EDUSEX	94,676.2600	1.00	0.00	94,676.26
			2.5.3	26102	Sin clave de Compendio Para garantizar que la unidad móvil lleve a cabo las jornadas en los lugares donde no se cuenta con una unidad e salud o servicios especializados para adolescentes.	240,774.4400	1.00	0.00	240,774.44

Guerrero								SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
			2.5.3	35501	Sin clave de Compendio Mantenimiento para la unidad móvil edusex	120,000.0000	1.00	0.00	120,000.00
		Violencia de Género	1.1.1	33604	Sin clave de Compendio Generar y dar seguimiento a una estrategia de comunicación para la prevención y atención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres a través de medios electrónicos y/o impresos	100,000.0000	1.00	0.00	100,000.00
			1.1.1	36101	Sin clave de Compendio Generar y dar seguimiento a una estrategia de comunicación para la prevención y atención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres a través de medios electrónicos y/o impresos	100,000.0000	1.00	0.00	100,000.00
			2.1.1	53101	Sin clave de Compendio Para la compra de botiquines o cajas especiales para colocar y resguardar los insumos de atención a la violación sexual, considerando su distribución en las unidades de salud que atienden y registran casos.	500.0000	34.00	0.00	17,000.00
			2.2.1	33903	Sin clave de Compendio Talleres de formación sobre Atención Psicológica Especializada a víctimas de violencia de pareja, familiar y/o sexual. 20 hrs de capacitación presencial a 20 personas. Considera materiales didácticos, servicios integrales y pasajes y viáticos del personal ponente.	100,000.0000	1.00	0.00	100,000.00
			2.2.2	33903	Sin clave de Compendio Curso sobre atención Inmediata a Víctimas de Violación Sexual dirigido al personal de enfermería. 20 hrs de capacitación presencial a 20 personas. Considera materiales didácticos, servicios integrales y pasajes y viáticos del personal ponente.	50,000.0000	1.00	0.00	50,000.00
			2.2.3	33903	Sin clave de Compendio Curso sobre Atención Médica a Víctimas/Sobrevivientes de Violación Sexual dirigido a personal de medicina, 16 hrs de capacitación presencial a 25 personas. Considera materiales didácticos, servicios integrales y pasajes y viáticos del personal ponente.	50,000.0000	1.00	0.00	50,000.00
			2.3.1	36101	Sin clave de Compendio Compra de 38 kit de muñecos sexuados para la distribución en unidades que cuenten con servicios especializados de atención a la violencia	5,990.0000	38.00	0.00	227,620.00

Guerrero								SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
			2.3.2	33401	Sin clave de Compendio Que la persona responsable estatal de las acciones de prevención y atención a la violencia sexual y contra las mujeres pueda acceder a la capacitación “Curso de Inteligencia Artificial para su aplicación en la Salud Publica”, impartida por el Instituto Nacional de Salud Pública	6,847.5000	1.00	0.00	6,847.50
			2.5.3	26102	Sin clave de Compendio Facilitar el traslado del profesional de Medicina para consolidar las acciones de coordinación para la ejecución de los Programas de Supervisión en materia de prevención y atención a la violencia sexual y contra las mujeres.	40,000.0000	1.00	0.00	40,000.00
			2.5.3	37501	Sin clave de Compendio 6 Supervisiones a las unidades de salud del sector para verificar la aplicación de los criterios de prevención y atención a la violencia sexual y contra las mujeres.	36,000.0000	1.00	0.00	36,000.00
			2.5.3	37201	Sin clave de Compendio Pasajes para el desarrollo de 2 acompañamientos técnicos y de seguimiento estatal a las acciones de prevención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres	2,000.0000	1.00	0.00	2,000.00
			2.5.3	37501	Sin clave de Compendio Viáticos para el desarrollo de 2 acompañamientos técnicos y seguimiento estatal de actividades específicas de prevención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres	1,960.0000	1.00	0.00	1,960.00
			2.5.4	26102	Sin clave de Compendio Facilitar el traslado del profesional en Psicología para consolidar las acciones de coordinación para la ejecución de los Programas de Capacitación en materia de prevención y atención a la violencia sexual y contra las mujeres.	40,000.0000	1.00	0.00	40,000.00
			2.5.4	51501	Sin clave de Compendio Contar con las herramientas de trabajo a distancia (una Tablet con kit para trabajo inalámbrico y conexión a internet) para la ejecución de los Programas de Capacitación Supervisión y Coordinación Interinstitucional e Intersectorial, considerando 4 equipos (uno para la responsable estatal y 3 para el personal que se incorpora)	10,000.0000	4.00	0.00	40,000.00

Guerrero								SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
			2.5.4	26102	Sin clave de Compendio Facilitar el traslado de la Trabajadora Social para consolidar las acciones de coordinación Interinstitucional e Intersectorial en materia de prevención y atención a la violencia sexual y contra las mujeres.	40,000.0000	1.00	0.00	40,000.00
			3.2.1	33903	Sin clave de Compendio El Costo Unitario del Curso para la Formación de Facilitadoras/es de Reeducción a Víctimas y Agresores de Violencia de Pareja incluye pasajes, viáticos y servicios de capacitación a servidores públicos por 2 días, para cubrir 16 horas de capacitación,	72,460.0000	1.00	0.00	72,460.00
			3.6.1	33903	Sin clave de Compendio La impartición del taller es de 8 horas, considera materiales didácticos, servicios integrales y pasajes y viáticos del personal ponente (un día),	10,480.0000	10.00	0.00	104,800.00
			4.1.3	37204	Sin clave de Compendio Traslado al personal de salud para la Reunión Nacional programada por el CNEGSR	3,500.0000	1.00	0.00	3,500.00
Total 1								9,399,677.50	9,589,220.95
000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES								9,604,469.00	6,229,855.60
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.1.1	51501	Sin clave de Compendio Computadora personal (Lap top)	20,000.0000	2.00	40,000.00	0.00
Total 1								40,000.00	0.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	Dengue	3.1.1	25501	Sin clave de Compendio Ovitrapa : dispositivo hecho de un bote plástico de color negro de 1 L. Ovitrapa : dispositivo hecho de un bote plástico de color negro de 1 L.	21.0000	2,500.00	52,500.00	0.00
			7.3.2	56601	Sin clave de Compendio Nebulizador o generador portátil o motomochila de aerosoles fríos. , Termonebulizadora Pesada Capacidad de deposito de, producto: 60 L Consumo de, combustible: 4 L/h. Redimiento cámara, de combustión: 36.8/50 (KW/C.V.)	320,000.0000	2.00	640,000.00	0.00

Guerrero							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CAUSAS
			7.3.2	56601	Sin clave de Compendio "Nebulizador o generador portátil de neblina térmica. , Termonebulizadora portatil"	50,000.0000	10.00	500,000.00 0.00
			7.3.2	54103	Camion pick-up Vehículo pick up 4 puertas con capacidad de carga de 1 a 1.5 toneladas a gasolina.	650,000.0000	4.00	2,600,000.00 0.00
			7.3.2	56601	Sin clave de Compendio Maquinaria y equipo eléctrico Generador de aerosoles fríos a ultra bajo volumen (ULV), de servicio pesado, instalable en vehículo. Motor cilindro de 18 HP.	470,000.0000	7.00	3,290,000.00 0.00
			7.3.2	29801	Sin clave de Compendio kit con herramientas diversas para el mantenimiento-reparacion de maquinas pesadas (Tobera dosificadora,Silenciador de tubo de descarga con boquilla,Motor de arranque completo, Manguera para gasolina, estator,codos de plasticos,Chicote de acelerador,Bomba de insecticidad POSI-DRIVE, etc.) Kit con herramientas diversas para el mantenimiento-reparacion de maquinas pesadas (Tobera dosificadora,Silenciador de tubo de descarga con boquilla,Motor de arranque completo, Manguera para gasolina	50,000.0000	9.00	450,000.00 0.00
		Enfermedad de Chagas	2.1.1	56101	Sin clave de Compendio Bomba aspersora manual. Bomba Aspersora Manual	18,500.0000	10.00	185,000.00 0.00
			4.1.1	25501	Sin clave de Compendio Kit entomológico, Pinzas Largas,Pinzas Cortas,Guantes de carnaza,Lampará de luz UV,Lámpara de luz blanza,Hielera,Franela,Tabla 4 piezas de cada insumo, costo de \$ 10,000.00. Kit entomológico, Pinzas Largas,Pinzas Cortas,Guantes de carnaza,Lampará de luz UV,Lámpara de luz blanza,Hielera,Franela,Tabla 4 piezas de cada insumo, costo de \$ 10,000.00.	12,000.0000	11.00	132,000.00 0.00
			4.1.1	51501	Microcomputadora Portatil Microcomputadora Portatil Computadora portatil tipo laptopo de escritorio, procesador de Intel 7 Doceava Generación, disco duro estado solido de 1 TB, Memoria Ram 16 GB, Tarjeta dedicada a graficos de 4GB	35,000.0000	2.00	70,000.00 0.00

Guerrero								SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
			4.1.1	25901	Sin clave de Compendio Estuche de diagnóstico. Prueba de Elisa para la detección de anticuerpos contra trypanosoma cruzi. Enzyme-chagas. Estuche para 96 pruebas. Estuche de diagnóstico. Prueba microElisa para la determinación de anticuerpos contra t. Cruzi, en muestras de suero y plasma. Chagas microElisa test system. Estuche para 96 pruebas.	9,500.0000	6.00	57,000.00	0.00
		Intoxicación por Artrópodos	1.2.1	56101	Sin clave de Compendio Bomba aspersora manual. Bomba Aspersora Manual	18,500.0000	10.00	185,000.00	0.00
			4.1.1	25501	Sin clave de Compendio Kit entomológico, Pinzas Largas,Pinzas Cortas,Guantes de carnaza,Lampará de luz UV,Lámpara de luz blanca,Hielera,Franela,Tabla 4 piezas de cada insumo, costo de \$ 10,000.00. Kit entomológico, Pinzas Largas,Pinzas Cortas,Guantes de carnaza,Lampará de luz UV,Lámpara de luz blanca,Hielera,Franela,Tabla 4 piezas de cada insumo, costo de \$ 10,000.00.	12,000.0000	11.00	132,000.00	0.00
			4.1.1	51501	Microcomputadora Portatil Microcomputadora Portatil Computadora portatil tipo lapto de escritorio, procesador de Intel 7 Doceava Generación, disco duro estado solido de 1 TB, Memoria Ram 16 GB, Tarjeta dedicada a graficos de 4GB	35,000.0000	2.00	70,000.00	0.00
Total 2								8,363,500.00	0.00
4	Emergencias en Salud	Emergencias en Salud	1.1.1	37501	Sin clave de Compendio VIATICOS Y PASAJES	875.0000	40.00	35,000.00	0.00
			1.1.1	26102	Sin clave de Compendio Gasolina	26.3500	750.00	19,762.50	0.00
			1.1.1	51501	Sin clave de Compendio COMPUTADORAS DE ESCRITORIO PC	25,636.0000	4.00	102,544.00	0.00
			1.1.1	27101	Sin clave de Compendio PQT de vestuario y uniformes	660.0000	50.00	33,000.00	0.00
			1.1.1	37501	Sin clave de Compendio VIATICOS Y PASAJES	1,250.0000	40.00	50,000.00	0.00
			1.1.1	26102	Sin clave de Compendio Gasolina	26.3500	750.00	19,762.50	0.00
			1.1.1	33903	Sin clave de Compendio Curso estatal de capacitación	86,200.0000	1.00	86,200.00	0.00
Total 4								346,269.00	0.00

Guerrero								SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	3.1.1	25401	Sin clave de Compendio Boquilla Espirette estandar desechable, para espirometro modelo Easy One PC, caja con 50 piezas	2,772.4000	19.00	0.00	52,675.60
			3.3.1	25401	Sin clave de Compendio Filtro para spirette nnd. 1 pieza.	104.4000	950.00	0.00	99,180.00
Total 6								0.00	151,855.60
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.2	53201	Sin clave de Compendio Baumanometro digital de acuerdo a la lista de dispositivos automáticos para medición de presión validados	1,800.0000	1,350.00	0.00	2,430,000.00
			3.1.2	51501	Sin clave de Compendio Equipo de escritorio	24,000.0000	152.00	0.00	3,648,000.00
Total 7								0.00	6,078,000.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	3.3.1	33603	Sin clave de Compendio Formatos de detección	300,000.0000	1.00	300,000.00	0.00
Total 8								300,000.00	0.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	11.1.3	51501	Sin clave de Compendio Microcomputadora portátil. Equipo de cómputo laptop	12,000.0000	1.00	12,000.00	0.00
			5.2.2	25401	Sin clave de Compendio Cepillo Dental con Tipodonto Gigante para la Instrucción de la Técnica de Cepillado Dental	2,400.0000	29.00	69,600.00	0.00
Total 9								81,600.00	0.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreas Agudas	Prevención y Control de Enfermedades Diarreas Agudas	2.1.1	25301	Electrolitos Orales. Polvo (Fórmula de osmolaridad Baja) Cada sobre con polvo contiene Glucosa anhidra o glucosa 13.5 g Cloruro de potasio 1.5 g Cloruro de sodio 2.6 g Citrato trisódico dihidratado 2.9 g Envase con 20.5 g Electrolitos Orales. VSO	5.0000	2,000.00	10,000.00	0.00
			2.1.1	33604	Sin clave de Compendio TRIPTICOS (ALUSIVOS A LAS MEDIDAS PREVENTIVAS DE EDAS Y CÓLER	5.0000	2,000.00	10,000.00	0.00

Guerrero								SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
			2.1.1	25901	Sustancias químicas para tratamientos de agua PLATA COLOIDAL solución al 0.36% Fraco gotero. 30 ml	20.0000	1,000.00	20,000.00	0.00
			2.1.1	25501	Medios de Transporte. Medio de transporte Cary y Blair. Tubos preparados con hisopo. Pieza. RTC Hisopo rectal	22.0000	1,000.00	22,000.00	0.00
			2.1.1	25301	Electrolitos Orales. Polvo (Fórmula de osmolaridad Baja) Cada sobre con polvo contiene Glucosa anhidra o glucosa 13.5 g Cloruro de potasio 1.5 g Cloruro de sodio 2.6 g Citrato trisódico dihidratado 2.9 g Envase con 20.5 g Electrolitos Orales. VSO	5.0000	3,000.00	15,000.00	0.00
			2.1.1	33604	Sin clave de Compendio Tripticos informativos sobre medidas de prevención de diarreas	5.0000	3,000.00	15,000.00	0.00
			2.1.1	25901	Sustancias químicas para tratamientos de agua Plata coloidal	20.0000	1,600.00	32,000.00	0.00
			2.1.1	25501	Medios de Transporte. Medio de transporte Cary y Blair. Tubos preparados con hisopo. Pieza. RTC Hisopo rectal	22.0000	2,800.00	61,600.00	0.00
			2.1.1	37501	Sin clave de Compendio VIATICOS NACIONALES	1,250.0000	28.00	35,000.00	0.00
			2.1.1	26102	Sin clave de Compendio COMBUSTIBLE	25.0000	1,680.00	42,000.00	0.00
			2.1.1	51501	Sin clave de Compendio COMPUTADORA HP ESCRITORIO	25,000.0000	3.00	75,000.00	0.00
			2.1.1	51501	Sin clave de Compendio Impresora multifuncional	6,000.0000	3.00	18,000.00	0.00
			2.1.1	33903	Sin clave de Compendio Cursos de capacitación	82,500.0000	1.00	82,500.00	0.00
			2.1.1	37501	Sin clave de Compendio VIATICOS	1,250.0000	28.00	35,000.00	0.00
Total 10								473,100.00	0.00
Total general								23,312,035.85	21,995,521.80

Para efectos del presente ANEXO, los insumos/ bienes correspondientes al presupuesto considerado para la SEGUNDA MINISTRACIÓN que se realizará en el mes de MAYO estarán sujetos a lo establecido en el quinto y sexto párrafo numerales 3 y 4 de la cláusula DÉCIMA PRIMERA de este “CONVENIO ESPECÍFICO” y del cumplimiento de las disposiciones jurídicas vigentes en materia del ejercicio del gasto, con base en el dictamen que de forma colegiada el “GTT” emita para confirmar o adecuarlos y formará parte integral del presente “CONVENIO ESPECIFICO.”

Asimismo, el precio unitario definitivo dependerá del precio adjudicado por “LA ENTIDAD” derivado del procedimiento de contratación que realice al amparo de la normatividad aplicable y se asentará en el dictamen del “GTT” respectivo, el cual formará parte integral del presente “CONVENIO ESPECÍFICO”.

ANEXO 5

Detalle de recursos humanos de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública.

Guerrero				SPSBP/ INTERVENCIONES/RAMO 12			
No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO/ ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	MONTO MENSUAL	N° MESES	CASSCO	CAUSES
310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA							
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud						
	Comunidades y municipios						
	3.1.1	12101	Promotor en Salud Promotor de Salud	19,812.00	9.0	178,308.00	0.00
	3.1.1	12101	Promotor en Salud Promotor de Salud	19,812.00	9.0	178,308.00	0.00
	3.1.1	12101	Promotor en Salud Promotor de Salud	19,812.00	9.0	178,308.00	0.00
	3.1.1	12101	Soporte Administrativo C Soporte Administrativo C	28,251.00	9.0	254,259.00	0.00
	Estilos de vida saludables						
	1.1.1	12101	Promotor en Salud Promotor en salud (9 meses)	178,308.00	2.0	0.00	356,616.00
	3.3.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A2 Polivalente (9 meses)	142,056.00	6.0	0.00	852,336.00
	Mercadotecnia Social en Salud - Laboratorios de Comunicación de Riesgos						
	1.3.1	12101	Soporte Administrativo D Soporte Administrativo D (8 meses de contratación)	30,526.00	8.0	244,208.00	0.00
	Personas en Movilidad						
	1.2.1	12101	Promotor en Salud Promotor en Salud (9 meses 01 de abril a 31 de diciembre 2025) Jurisdicción Sanitaria Costa Chica	19,812.00	9.0	178,308.00	0.00
	1.2.1	12101	Promotor en Salud Promotor en Salud (9 meses 01 de abril a 31 de diciembre 2025) Jurisdicción Sanitaria Montaña	19,812.00	9.0	178,308.00	0.00
	1.2.1	12101	Promotor en Salud Promotor en Salud (9 meses 01 de abril a 31 de diciembre 2025) Jurisdicción Sanitaria Tierra Caliente	19,812.00	9.0	178,308.00	0.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA							
1	Vigilancia Epidemiológica						
	Vigilancia Epidemiológica						
	1.1.4	12101	Enfermera General Titulada A Contratacion de Enfermera titulada para la operación de las Unidades de Inteligencia para las Emergencias en Salud (UIES) estatales.	25,378.00	5.0	126,890.00	0.00
	1.1.4	12101	Médico General A Contratacion de Médico General A para la operación de las Unidades de Inteligencia para las Emergencias en Salud (UIES) estatales.	40,593.60	5.0	202,968.00	0.00

Guerrero				SPSBP/ INTERVENCIONES/RAMO 12			
No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO/ ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	MONTO MENSUAL	Nº MESES	CASSCO	CAUSES
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA							
1	Salud Sexual y Reproductiva						
	Aborto Seguro						
	3.4.1	12101	Médico General en Área Normativa Medico/a General en Área Normativa adscrito a aborto seguro contrato por 8 meses.	40,611.00	8.0	0.00	324,888.00
	PF y Anticoncepción						
	2.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A4 Apoyo Administrativo en Salud- A4 por 8 meses para supervisión y monitoreo de las estrategias del componente, principalmente APEO y/o supervisión al personal operativo sobre metodología anticonceptiva según normatividad vigente	16,256.00	8.0	0.00	130,048.00
	2.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A4 Apoyo Administrativo en Salud- A4 por 8 meses para supervisión y monitoreo de las estrategias del componente, principalmente APEO y/o supervisión al personal operativo sobre metodología anticonceptiva según normatividad vigente	16,256.00	8.0	0.00	130,048.00
	2.1.1	12101	Enfermera General Titulada A Enfermera General Titulada 8 meses para supervisión y monitoreo de las estrategias del componente, principalmente APEO y/o supervisión al personal operativo sobre metodología anticonceptiva según normatividad vigente	25,378.00	8.0	0.00	203,024.00
	2.1.1	12101	Enfermera General Titulada A Enfermera General Titulada 8 meses para supervisión y monitoreo de las estrategias del componente, principalmente APEO y/o supervisión al personal operativo sobre metodología anticonceptiva según normatividad vigente	25,378.00	8.0	0.00	203,024.00
	2.1.1	12101	Enfermera General Titulada A Enfermera General Titulada 8 meses para supervisión y monitoreo de las estrategias del componente, principalmente APEO y/o supervisión al personal operativo sobre metodología anticonceptiva según normatividad vigente	25,378.00	8.0	0.00	203,024.00
	2.1.1	12101	Enfermera General Titulada A Enfermera General Titulada 8 meses para supervisión y monitoreo de las estrategias del componente, principalmente APEO y/o supervisión al personal operativo sobre metodología anticonceptiva según normatividad vigente	25,378.00	8.0	0.00	203,024.00
	2.1.1	12101	Médico General A Médico General A 8 meses, Para supervisión y monitoreo de las estrategias del componente, principalmente en la oferta sistemática de métodos anticonceptivos y servicios de vasectomía sin bisturí y/o supervisión al personal operativo sobre metodología anticonceptiva según normatividad vigente	40,595.00	8.0	0.00	324,760.00
	2.1.1	12101	Médico General A Médico General A 8 meses, Para supervisión y monitoreo de las estrategias del componente, principalmente en la oferta sistemática de métodos anticonceptivos y servicios de vasectomía sin bisturí y/o supervisión al personal operativo sobre metodología anticonceptiva según normatividad vigente	40,595.00	8.0	0.00	324,760.00

Guerrero				SPSBP/ INTERVENCIONES/RAMO 12			
No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO/ ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	MONTO MENSUAL	Nº MESES	CASSCO	CAUSES
	Salud Materna						
	1.2.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A5 Persona bilingüe (español y de la lengua indígena predominante en la región donde se ubica la unidad de adscripción donde prestará sus servicios	17,007.00	9.0	0.00	153,063.00
	1.2.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A5 Persona bilingüe (español y de la lengua indígena predominante en la región donde se ubica la unidad de adscripción donde prestará sus servicios	17,007.00	9.0	0.00	153,063.00
	1.2.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A5 Persona bilingüe (español y de la lengua indígena predominante en la región donde se ubica la unidad de adscripción donde prestará sus servicios	17,007.00	9.0	0.00	153,063.00
	1.2.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A5 Persona bilingüe (español y de la lengua indígena predominante en la región donde se ubica la unidad de adscripción donde prestará sus servicios	17,007.00	9.0	0.00	153,063.00
	1.2.1	12101	Promotor en Salud Personas que realiza acciones en campo para favorecer la atención de las personas en condición de embarazo, en el parto y puerperio, así como de la persona recién nacida	19,812.00	9.0	0.00	178,308.00
	1.2.1	12101	Promotor en Salud Personas que realiza acciones en campo para favorecer la atención de las personas en condición de embarazo, en el parto y puerperio, así como de la persona recién nacida	19,812.00	9.0	0.00	178,308.00
	1.2.1	12101	Promotor en Salud Personas que realiza acciones en campo para favorecer la atención de las personas en condición de embarazo, en el parto y puerperio, así como de la persona recién nacida	19,812.00	9.0	0.00	178,308.00
	1.2.1	12101	Promotor en Salud Personas que realiza acciones en campo para favorecer la atención de las personas en condición de embarazo, en el parto y puerperio, así como de la persona recién nacida	19,812.00	9.0	0.00	178,308.00
	1.2.1	12101	Promotor en Salud Personas que realiza acciones en campo para favorecer la atención de las personas en condición de embarazo, en el parto y puerperio, así como de la persona recién nacida	19,812.00	9.0	0.00	178,308.00
	3.1.1	12101	Enfermera Especialista A Personal de Enfermería que realiza acciones de acompañamiento, atención de trabajo de parto, parto y recuperación, en la sala LPR.	27,824.00	9.0	0.00	250,416.00
	3.1.1	12101	Enfermera Especialista A Personal de Enfermería que realiza acciones de acompañamiento, atención de trabajo de parto, parto y recuperación, en la sala LPR.	27,824.00	9.0	0.00	250,416.00
	3.1.1	12101	Enfermera Especialista A Personal de Enfermería que realiza acciones de acompañamiento, atención de trabajo de parto, parto y recuperación, en la sala LPR.	27,824.00	9.0	0.00	250,416.00
	3.1.1	12101	Enfermera Especialista A Personal de Enfermería que realiza acciones de acompañamiento, atención de trabajo de parto, parto y recuperación, en la sala LPR.	27,824.00	9.0	0.00	250,416.00

Guerrero				SPSBP/ INTERVENCIONES/RAMO 12			
No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO/ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	MONTO MENSUAL	Nº MESES	CASSCO	CAUSES
	3.1.1	12101	Enfermera Especialista en Obstetricia Personal de Enfermería que realiza acciones de acompañamiento, atención de trabajo de parto, parto y recuperación, en la sala LPR.	39,480.00	9.0	0.00	355,320.00
	3.1.1	12101	Enfermera Especialista en Obstetricia Personal de Enfermería que realiza acciones de acompañamiento, atención de trabajo de parto, parto y recuperación, en la sala LPR.	39,480.00	9.0	0.00	355,320.00
	3.1.1	12101	Enfermera Especialista en Obstetricia Personal de Enfermería que realiza acciones de acompañamiento, atención de trabajo de parto, parto y recuperación, en la sala LPR.	39,480.00	9.0	0.00	355,320.00
	3.1.1	12101	Partera Asistencial Personal de Enfermería que realiza acciones de acompañamiento, atención de trabajo de parto, parto y recuperación, en la sala LPR.	19,647.00	9.0	0.00	176,823.00
	3.1.1	12101	Partera Asistencial Personal de Enfermería que realiza acciones de acompañamiento, atención de trabajo de parto, parto y recuperación, en la sala LPR.	19,647.00	9.0	0.00	176,823.00
Salud Perinatal							
	3.2.1	12101	Enfermera General Titulada A Personal de enfermería que apoye en la captura de fichas demográficas en la plataforma de AAMATES, apoyo en la toma de segunda muestra de tamiz, localización de casos sospechosos, monitoreo y seguimiento del programa en las comunidades y municipios del estado.	25,378.00	9.0	0.00	228,402.00
	3.2.1	12101	Enfermera General Titulada A Personal de enfermería que apoye en la captura de fichas demográficas en la plataforma de AAMATES, apoyo en la toma de segunda muestra de tamiz, localización de casos sospechosos, monitoreo y seguimiento del programa en las comunidades y municipios del estado.	25,378.00	9.0	0.00	228,402.00
	3.2.1	12101	Enfermera General Titulada A Personal de enfermería que apoye en la captura de fichas demográficas en la plataforma de AAMATES, apoyo en la toma de segunda muestra de tamiz, localización de casos sospechosos, monitoreo y seguimiento del programa en las comunidades y municipios del estado.	25,378.00	9.0	0.00	228,402.00
SSR para Adolescentes							
	1.2.1	12101	Enfermera General Titulada A implementación del proyecto de menstruación digna	25,378.00	7.5	190,335.00	0.00
	1.2.1	12101	Enfermera General Titulada A implementación del proyecto de menstruación digna	25,378.00	7.5	190,335.00	0.00
	1.2.1	12101	Enfermera General Titulada A implementación del proyecto de menstruación digna	25,378.00	7.5	190,335.00	0.00
	1.2.1	12101	Psicólogo Clínico implementación y coordinación del proyecto de menstruación digna	32,091.00	7.5	240,682.50	0.00

Guerrero				SPSBP/ INTERVENCIONES/RAMO 12			
No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO/ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	MONTO MENSUAL	Nº MESES	CASSCO	CAUSES
	1.2.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica A implementación del proyecto de menstruación digna	23,090.00	7.5	173,175.00	0.00
	1.2.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica A implementación del proyecto de menstruación digna	23,090.00	7.5	173,175.00	0.00
	1.2.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica A implementación del proyecto de menstruación digna	23,090.00	7.5	173,175.00	0.00
	2.1.1	12101	Soporte Administrativo B Personal adscrito al componenete de SSRA para labores exclusivas de supervisión	24,182.00	8.0	193,456.00	0.00
	2.1.1	12101	Soporte Administrativo B Personal adscrito al componenete de SSRA para labores exclusivas de supervisión	24,182.00	8.0	193,456.00	0.00
	2.5.3	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A8 Personal adscrito al servicio amigable movil EDUSEX	18,340.00	8.0	0.00	146,720.00
	2.5.3	12101	Médico General A Personal adscrito al servicio amigable movil EDUSEX	40,595.00	8.0	0.00	324,760.00
	2.5.3	12101	Promotor en Salud Personal adscrito al servicio amigable movil EDUSEX	19,812.00	8.0	0.00	158,496.00
Violencia de Género							
	2.4.1	12101	Médico General en Área Normativa Medicina General en Área Normativa. Para el desarrollo de funciones de supervisión e implementación de un programa de supervisión y monitoreo de los servicios otorgados en materia de prevención y atención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Se consideran un profesional de medicina con contratación por 8 meses y aplicación del tabulador de acuerdo a zona geográfica.	40,611.00	8.0	0.00	324,888.00
	2.4.2	12101	Psicólogo Clínico Psicología: Para el desarrollo de funciones de supervisión e implementación de un programa de capacitación para el fortalecimientos de los servicios otorgados en materia de prevención y atención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Se consideran un profesional de psicología con contratación por 8 meses y aplicación del tabulador de acuerdo a zona geográfica.	32,091.00	8.0	0.00	256,728.00
	2.5.4	12101	Trabajadora Social en Área Médica A Trabajadora Social en Área Médica A con el objetivo de garantizar el acceso y la continuidad a los servicios de prevención y atención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres, con criterios de garantía de oportunidad, calidad, seguridad y protección. Para ello se hace indispensable el desarrollo de las actividades de coordinación e integración de redes de servicios para la atención integral de las personas sobrevivientes de violencia familiar, sexual y contra las mujeres., Es importante que cada entidad federativa cuente y operacionalice un programa de coordinación interinstitucional e intersectorial con la finalidad de garantizar el acceso, la continuidad, la calidad y la seguridad en las prestación de los servicios de prevención y atención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres.	23,090.00	8.0	0.00	184,720.00

Guerrero				SPSBP/ INTERVENCIONES/RAMO 12			
No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO/ ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	MONTO MENSUAL	Nº MESES	CASSCO	CAUSES
000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES							
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos						
	Dengue						
	3.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A8 Apoyo Administrativo en Salud - A8 con sueldo de \$ 18340 por 9 meses.	18,340.00	9.0	165,060.00	0.00
	3.1.1	12101	Soporte Administrativo B Soporte Administrativo B con sueldo de \$ 24182 por 9 meses.	24,182.00	9.0	217,638.00	0.00
	6.3.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A8 Apoyo Administrativo en Salud - A8 con sueldo de \$ 18340 por 9 meses.	18,340.00	9.0	165,060.00	0.00
	6.3.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A8 Apoyo Administrativo en Salud - A8 con sueldo de \$ 18340 por 9 meses.	18,340.00	9.0	165,060.00	0.00
	6.3.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A8 Apoyo Administrativo en Salud - A8 con sueldo de \$ 18340 por 9 meses.	18,340.00	9.0	165,060.00	0.00
	6.3.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A8 Apoyo Administrativo en Salud - A8 con sueldo de \$ 18340 por 9 meses.	18,340.00	9.0	165,060.00	0.00
	6.3.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A8 Apoyo Administrativo en Salud - A8 con sueldo de \$ 18340 por 9 meses.	18,340.00	9.0	165,060.00	0.00
	6.3.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A8 Apoyo Administrativo en Salud - A8 con sueldo de \$ 18340 por 9 meses.	18,340.00	9.0	165,060.00	0.00
	6.3.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A8 Apoyo Administrativo en Salud - A8 con sueldo de \$ 18340 por 9 meses.	18,340.00	9.0	165,060.00	0.00
	Enfermedad de Chagas						
	2.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A8 Apoyo Administrativo en Salud - A8 con sueldo de \$ 18340 por 9 meses.	18,340.00	9.0	165,060.00	0.00
	Intoxicación por Artrópodos						
	2.4.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A8 Apoyo Administrativo en Salud - A8 con sueldo de \$ 18340 por 9 meses.	18,340.00	9.0	165,060.00	0.00
4	Emergencias en Salud						
	Emergencias en Salud						
	1.1.1	12101	Enfermera General Titulada A Enfermera General A. HONORARIOS	25,378.00	5.0	126,890.00	0.00
7	Enfermedades Cardiometaabólicas						
	Enfermedades Cardiometaabólicas						
	3.3.1	12101	Licenciado en Ciencias de la Nutrición Enlace de gestión del acceso y uso de los servicios de salud	28,978.00	8.0	0.00	231,824.00
	3.3.1	12101	Licenciado en Ciencias de la Nutrición Enlace de gestión del acceso y uso de los servicios de salud	28,978.00	8.0	0.00	231,824.00

[illegible]

Guerrero				SPSBP/ INTERVENCIONES/RAMO 12			
No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO/ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	MONTO MENSUAL	Nº MESES	CASSCO	CAUSES
	3.3.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica A Líder de logística e infraestructura	23,090.00	8.0	0.00	184,720.00
	3.3.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica A Líder de logística e infraestructura	23,090.00	8.0	0.00	184,720.00
	3.3.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica A Líder de logística e infraestructura	23,090.00	8.0	0.00	184,720.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento						
	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento						
	3.3.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica A 1 Licenciado(a) en Gerontología	23,090.00	8.0	0.00	184,720.00
	3.3.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica A 1 Licenciado(a) en Gerontología	23,090.00	8.0	0.00	184,720.00
	3.3.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica A 1 Licenciado(a) en Gerontología	23,090.00	8.0	0.00	184,720.00
	3.3.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica A 1 Licenciado(a) en Gerontología	23,090.00	8.0	0.00	184,720.00
	3.3.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica A 1 Licenciado(a) en Gerontología	23,090.00	8.0	0.00	184,720.00
	3.3.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica A 1 Licenciado(a) en Gerontología	23,090.00	8.0	0.00	184,720.00
	3.3.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica A 1 Licenciado(a) en Gerontología	23,090.00	8.0	0.00	184,720.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales						
	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales						
	11.1.2	12101	Soporte Administrativo B Supervisores Estatales	24,182.00	9.0	217,638.00	0.00
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS							
1	VIH y otras ITS						
	VIH y otras ITS						
	3.8.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A7 Responsable de Sistemas de Información/Administradores y supervisores de operación de Sistemas de Información	17,811.00	7.0	124,677.00	0.00
	3.8.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A7 Responsable de Sistemas de Información/Administradores y supervisores de operación de Sistemas de Información	17,811.00	7.0	124,677.00	0.00
	3.8.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A7 Responsable de Sistemas de Información/Administradores y supervisores de operación de Sistemas de Información	17,811.00	7.0	124,677.00	0.00
	3.8.1	12101	Enfermera General Titulada A Enfermera (o)	25,378.00	7.0	177,646.00	0.00
	3.8.1	12101	Médico General A Médico General	40,595.00	7.0	284,165.00	0.00
	3.8.1	12101	Médico General A Médico General	40,595.00	7.0	284,165.00	0.00
	3.8.1	12101	Médico General A Médico General	40,595.00	7.0	284,165.00	0.00
	3.8.1	12101	Psicólogo Clínico Psicólogo	32,091.00	7.0	224,637.00	0.00
Total general						7,292,812.50	17,287,892.00

ANEXO 6

Relación de insumos federales enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

Guerrero						
PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (PESOS)
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS						8,993,660.03
VIH y otras ITS						8,993,660.03
1	VIH y otras ITS					8,993,660.03
	1.2.1	Ramo 12	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual. De poliuretano a látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos, envase con 12 ó 3 piezas en empaque individual	14,196	7.8880	111,978.05
	1.2.1	Ramo 12	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas. De hule látex, envase con 100 piezas	19,698	93.5700	1,843,141.86
	1.2.1	Ramo 12	Gel. Lubricante a base de agua. Envase con 2 a 60 g. A base agua. Envase con 5 o 10 mlg	80,356	11.2172	901,369.32
	11.6.1	Ramo 12	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de Treponema pallidum en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA, o la Organización Mundial de la Salud. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas. Sin descripción complementaria	60,400	33.3000	2,011,320.00
	3.10.1	Ramo 12	Valganciclovir. Comprimido Cada Comprimido contiene Clorhidrato de valganciclovir equivalente a 450 mg de valganciclovir. Envase con 60 Comprimidos Sin descripción complementaria	6	1,003.0000	6,018.00
	5.1.1	Ramo 12	Pruebas Rápidas. Inmunoanálisis para la detección del antígeno p24 de HIV-1 y anticuerpos al HIV-1 y HIV-2. Inmunoanálisis cualitativo in vitro con lectura visual para la detección simultánea del antígeno (Ag) no inmunocomplejo p24 del HIV-1 en forma libre y anticuerpos (Ab) a HIV-1 y HIV-2 en sangre humana. 10 tarjetas de prueba recubiertas de antígeno HIV1/2 recombinante y péptidos sintéticos, anticuerpos al antígeno p24 y avidina. TATC. Sin descripción complementaria	34,500	98.6000	3,401,700.00
	5.1.1	Ramo 12	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación cualitativa de anticuerpos IgM/IgG anti HIV-1 y HIV-2 simultáneamente en suero, sangre, plasma o sangre total humana. Con lanceta retráctil con 3 niveles de punción, pipeta de toma y solución de corrimiento y sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Pieza. Sin descripción complementaria	13,200	54.4040	718,132.80

Guerrero						
PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (PESOS)
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA						26,486,667.07
Salud Sexual y Reproductiva						26,486,667.07
1.1	SSR para Adolescentes					271,885.14
	2.5.3	Ramo 12	Espejo. Vaginal desechable, mediano, valva superior de 10.7 cm, valva inferior de 12.0 cm, orificio central de 3.4 cm. Pieza. Para las Jornadas con la unidad móvil Edusex	2,415	40.0000	96,600.00
	2.5.3	Ramo 12	Fonodetector Portatil de Latidos Fetales. Equipo portátil, que permite la localización y amplificación del latido cardiaco fetal, con fines de diagnóstico, por método no invasivo, por efecto doppler pulsado. Con las siguientes características, seleccionables de acuerdo a necesidades de las unidades médicas: transductor para uso específico en obstetricia; con despliegue digital en pantalla de la frecuencia cardiaca fetal y señal visual de latido cardiaco. Que opere con baterías recargables o desechables. Indicación en pantalla de batería baja. Apagado automático. Bocina. Control de volumen variable. Procesado de autocorrelación. Para las Jornadas con la unidad móvil Edusex	15	5,925.0000	88,875.00
	2.5.3	Ramo 12	Guantes. Para exploración, ambidiestro, estériles. De látex, desechables. Tamaños Mediano. Envase con 100 piezas. Para las Jornadas con la unidad móvil Edusex	77	180.0000	13,860.00
	2.5.3	Ramo 12	Juego de sábanas, repelentes y desechables para paciente. Elaboradas con tela no tejida, 100% polipropileno de al menos 4 pines (SMMS) de al menos 38 gr/m², con dos sábanas una para cajón y una plana. Resistente a la penetración por impacto de fluidos, resistencia a la presión hidrostática de fluidos, hidrofóbico, color antirreflejante, no transparente, antiestática y resistente a la tensión. Producto de un solo uso. Desechable. No estéril. Con capa protectora antibacterial. Medidas Sábana para cajón plana 210+/- 5cm x 110 +/- 5 cm Sábana plana 210 +/- 5 cm x 115 +/- 5 cm. Para las Jornadas con la unidad móvil Edusex	1,650	43.5500	71,857.50
	2.5.3	Ramo 12	Pruebas Rápidas. Gonadotrofina coriónica fracción Beta. Prueba rápida cualitativa de un solo paso en membrana sólida para determinación en orina o suero, en sobre individual Sensibilidad 20 Mui/ml. A 25 Mui/ml. Equipo. Prueba en cartucho de plástico, con pipeta desechable. Equipo con control positivo y negativo para múltiples pruebas. Equipo para múltiplos de 10, mínimo 10, máximo 100 pruebas. TATC. Para las Jornadas con la unidad móvil Edusex	36	19.2400	692.64
1.2	PF y Anticoncepción					721,114.62
	2.7.1	Ramo 12	Bata desechable para paciente. Elaborada en tela no tejida de polipropileno de al menos 4 pines (SMMS) de al menos 38 gr/m², con manga corta, con dos cintas de amarre en la parte delantera. Resistente a la penetración por impacto de fluidos, resistente a la presión hidrostática de fluidos, color antirreflejante, no transparente, antiestática y resistente a la tensión. Producto desechable y de un solo uso. No estéril. Con capa protectora antibacterial. Medidas Unitalla. Envolvencia de 147 +/-3 cm x 117+/-3 cm Pieza. Batas desechables para pacientes pieza	1,056	13.7500	14,520.00
	2.7.1	Ramo 12	Bata quirúrgica con puños ajustables y refuerzo en mangas y pecho. Tela no tejida de polipropileno, impermeable a la penetración de líquidos y fluidos ; antiestática y resistente a la tensión. Estéril y desechable. Tamaño Grande Pieza. Batas quirúrgicas desechables para el médico pieza	1,056	30.3600	32,060.16

Guerrero						
PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (PESOS)
	2.7.1	Ramo 12	Campos quirúrgicos. Campos quirúrgicos de incisión, impregnados con iodopovidona en una de sus caras. Compuesto de una película impermeable; transparente, con adhesivo grado médico, autoadheribles, hipoalergénico. Con una superficie de impregnación de 56 x 45 cm. Estériles y desechables Empaque individual. Envase con 10 piezas. Las medidas las seleccionará la Unidad Médica de acuerdo a sus necesidades. Campo quirúrgico de 56x45 cm para realizar VSB paquete con 10 piezas	1,056	241.7300	255,266.88
	2.7.1	Ramo 12	Gorros. Gorro redondo con elástico ajustable al contorno de la cara, de tela no tejida de polipropileno, desechable. Impermeable a la penetración de líquidos y fluidos; antiestática y resistente a la tensión. Tamaño Grande. Desechable. Pieza. Gorros desechable pieza	1,056	1.1500	1,214.40
	2.7.1	Ramo 12	Guantes. Para cirugía. De látex natural, estériles y desechables. Tallas 7 1/2 Par. Guante quirúrgico estéril	2,112	6.3800	13,474.56
	2.7.1	Ramo 12	Juego de sábanas, repelentes y desechables para paciente. Elaboradas con tela no tejida, 100% polipropileno de al menos 4 pines (SMMS) de al menos 38 gr/m², con dos sábanas una para cajón y una plana. Resistente a la penetración por impacto de fluidos, resistencia a la presión hidrostática de fluidos, hidrofóbico, color antirreflejante, no transparente, antiestática y resistente a la tensión. Producto de un solo uso. Desechable. No estéril. Con capa protectora antibacterial. Medidas Sábana para cajón plana 210+/- 5cm x 110 +/- 5 cm Sábana plana 210 +/- 5 cm x 115 +/- 5 cm. Sábanas cajón y plana	1,056	50.5200	53,349.12
	2.7.1	Ramo 12	Lidocaína. Solución Inyectable al 2%. Cada frasco ampula contiene Clorhidrato de lidocaína 1 g Envase con 5 frascos ampula con 50 ml Lidocaína al 2% sin epinefrina	106	120.4100	12,763.46
	2.7.1	Ramo 12	Limpiador antimicrobiano para piel y heridas. Limpiador antimicrobiano para piel y heridas es un líquido claro isotónico que ayuda a la remoción mecánica de residuos contiene 0.057% de hipoclorito de sodio como antimicrobiano. Botella con 15 oz (443 ml.) con tapa. Envase con 12 piezas TA Desinfectante	12	1,148.1600	13,777.92
	2.7.1	Ramo 12	Suturas. Seda negra trenzada sin aguja. Longitud de la hebra 75 cm Calibre de la sutura 3-0 Sobre con 7 a 12 hebras. Envase con 12 sobres. Seda 3.0 con aguja 3-0 (Envase con 12 unidades)	88	208.5400	18,351.52
	3.5.5	Ramo 12	Tibolona. Tableta 2.5 mg, envase con 30 tabletas. Tibolona. Tableta 2.5 mg, envase con 30 tabletas.	3,834	79.9000	306,336.60
1.3	Salud Materna					18,628,240.26
	2.2.1	Ramo 12	Ácido fólico. Tableta. Cada tableta contiene Ácido fólico 0.4 mg Envase con 90 Tabletetas. Ácido fólico. Tableta. Cada tableta contiene: Ácido fólico 0.4 mg. Envase con 90 Tabletetas.	100,758	4.2000	423,183.60
	2.2.1	Ramo 12	Fumarato ferroso. Tableta. Cada tableta contiene Fumarato ferroso 200 mg equivalente a 65.74 mg de hierro elemental. Envase con 50 Tabletetas. Fumarato ferroso. Tableta. Cada tableta contiene Fumarato ferroso 200 mg equivalente a 65.74 mg de hierro elemental. Envase co 50 Tabletetas	100,758	6.7400	679,108.92
	2.2.1	Ramo 12	Pruebas rápidas de Hepatitis C Pruebas rápidas de Hepatitis C	1,439	1,495.0000	2,151,305.00

Guerrero						
PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (PESOS)
	2.2.1	Ramo 12	Tiras Reactivas Tiras reactivas para determinar, como mínimo 10 parámetros en orina glucosa, bilirrubinas, cetonas, gravedad específica, sangre, pH, proteínas, urobilinógeno, nitritos, leucocitos. Frasco con 100 tiras. TATC. Tiras reactivas para determinar como mínimo 10 parámetros en orina: glucosa bilirrubinas cetonas gravedad específica sangre PH proteínas urobilinógeno nitritos leucocitos. Frasco con 100 tiras. TATC.	1,655	133.4000	220,777.00
	2.3.1	Ramo 12	Pruebas Rápidas. Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema pallidum. Cada sobre contiene · Cartucho de prueba. · Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. · Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). · Una lanceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja para mínimo 10 sobres Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH y sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% para sífilis, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. PRUEBAS RÁPIDAS. Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema Pallidum. Cada sobre contiene: Cartucho de prueba. -Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. -Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). - Una lanceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja para mínimo 10 sobres. Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH y sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% para sífilis, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos.	64,773	122.3800	7,926,919.74
	2.5.1	Ramo 12	Ácido Tranexámico. Solución Inyectable. Cada ampolla contiene Ácido tranexámico 500 mg Vehículo c.b.p. 5mL. Envase con cinco ampollitas de 5 mL cada una. SOLUCIÓN INYECTABLE. Cada ampolla contiene: Ácido tranexámico 500 mg. Vehículo c.b.p.5 mL. Envase con cinco ampollitas de 5 mL cada una	334	9,999.0000	3,339,666.00
	2.5.1	Ramo 12	Balón Bakri Balón Bakri	300	7,200.0000	2,160,000.00
	2.5.1	Ramo 12	Pruebas Rápidas. Gonadotropina coriónica fracción Beta. Prueba rápida cualitativa de un solo paso en membrana sólida para determinación en orina o suero, en sobre individual Sensibilidad 20 Mui/ml. A 25 Mui/ml. Equipo. Prueba en cartucho de plástico, con pipeta desechable. Equipo con control positivo y negativo para múltiples pruebas. Equipo para múltiplos de 10, mínimo 10, máximo 100 pruebas. TATC. Prueba Rápida de Gonadotropina	21,591	80.0000	1,727,280.00
1.4	Salud Perinatal					5,415,750.00
	1.2.1	Ramo 12	Bata quirúrgica con puños ajustables y refuerzo en mangas y pecho. Tela no tejida de polipropileno, impermeable a la penetración de líquidos y fluidos ; antiestática y resistente a la tensión. Estéril y desechable. Tamaño Grande Pieza. Batas desechables	3,000	18.0000	54,000.00
	1.2.1	Ramo 12	Frascos. Frasco de vidrio para leche materna o sucedáneo, resistente a la esterilización, capacidad de 125 ml y 146 ml al derrame, con pared lisa de 3 mm de espesor (aproximado) en el cuerpo y en la base, con diámetro de 5.5 cm en la boca del frasco. Con bordes redondeados, aforo de color verde en la pared externa del frasco, graduado cada 10 ml, empezando en los 10 hasta 120 ml y numerado cada 30 ml hasta 120 ml, con escudo institucional del mismo color al del aforo y tapa de polipropileno color blanco, resistente a la esterilización y rosca universal interna. Pieza. Frascos de vidrio 120 ml	5,000	30.0000	150,000.00

Guerrero						
PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (PESOS)
	1.2.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Botas par	5,000	6.6300	33,150.00
	1.2.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Compresa quirurgica 45x45 cm	200	22.0000	4,400.00
	1.2.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Cubrebocas	5,000	2.0000	10,000.00
	1.2.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Gasas no esteriles 10x10 cm	100,000	1.5000	150,000.00
	1.2.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Gorros	5,000	2.0000	10,000.00
	1.2.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Gradillas	15	300.0000	4,500.00
	1.2.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Guantes de nitrilo sin talco 4 mil	5,000	4.0000	20,000.00
	1.2.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Micropipeta automática 10-100 µL	2	1,300.0000	2,600.00
	1.2.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Puntas para micropipeta 200 µL	200,000	0.2500	50,000.00
	1.2.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Tubos de ensayo 13x100mm	2,000	18.0000	36,000.00
	2.3.1	Ramo 12	Equipo de Emisiones Otoacústicas Equipo de Emisiones Otoacústicas	19	250,000.0000	4,750,000.00
	2.4.1	Ramo 12	Lancetas Lanceta de retracción automática y permanente. Incisión de 1.8 a 2.0 mm, integrada a un disparador de plástico; con dispositivo plástico removible que asegure la esterilidad. Estéril y desechable. Caja con 100 y sus múltiplos. Lanceta de retracción automática y permanente. Incisión de 1.8 a 2.0 mm, integrada a un disparador de plástico; con dispositivo plástico removible que asegure la esterilidad. , Estéril y desechable. , Caja con 100 y sus múltiplos.	10,200	5.5000	56,100.00
	2.4.1	Ramo 12	Papeles. Para prueba de TSH. Papel filtro, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100. Papel filtro, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con , impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número , progresivo y formato duplicado foliados.	10,000	8.5000	85,000.00
1.5	Aborto Seguro					1,379,157.05
	2.3.1	Ramo 12	Mifepristona. Tableta. Cada tableta contiene Mifepristona 200 mg. Envase con una tableta. Mifepristona. Tableta. Cada tableta contiene: Mifepristona 200 mg. Envase con una tableta.	143	850.0000	121,550.00
	2.3.2	Ramo 12	Misoprostol. Tabletas Cada tableta contiene: Misoprostol 200 µg. Envase con 28 tabletas. Misoprostol. Tabletas Cada tableta contiene: Misoprostol 200 µg. Envase con 28 tabletas.	189	298.4500	56,407.05
	2.3.3	Ramo 12	Jeringas. De plástico grado médico, para aspiración manual endouterina, reesterilizable, capacidad de 60 ml, con anillo de seguridad, émbolo en forma de abanico, extremo interno en forma cónica, con anillo de goma negro en su interior y dos válvulas de control externas. Para cánulas de 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 12 mm de diámetro. Pieza. Jeringas de plástico grado médico para aspiración manual endouterina reesterilizable capacidad de 60 ml con anillo de seguridad émbolo en forma de abanico extremo interno en forma cónica con anillo de goma negro en su interior y dos válvulas de control externas. Para cánulas de 4, 5, 6, 7, 8, 9, y 12 mm de diámetro.	231	5,200.0000	1,201,200.00

Guerrero						
PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (PESOS)
1.6	Violencia de Género					70,520.00
	2.1.1	Ramo 12	Bictegravir sódico 52.5 mg equivalente a 50 mg de bictagavir. Emtricitabina 200 mg. Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida. Caja con un frasco con 30 tabletas Para el uso de atenciones otorgadas a personas víctimas de violación sexual	41	1,720.0000	70,520.00
000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES						10,669,156.14
Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos						9,218,222.92
2.5	Dengue					9,218,222.92
	7.3.1	Ramo 12	Plaguicidas (insecticidas) Bacillus thuringiensis 5.35% + Metopreno 1.60% Saco con 18.18 kilogramos	6	48,715.3600	292,292.16
	7.3.1	Ramo 12	Plaguicidas (insecticidas) Bacillus thuringiensis var. israelensis 37.4% Caja con 24 tarros de 500 gramos	6	48,715.3600	292,292.16
	7.3.2	Ramo 12	Plaguicidas (insecticidas) Alfacipermetrina 3.26% + Imidacloprid 10.69%. Bidón de 5 litros	40	7,540.0000	301,600.00
	7.3.2	Ramo 12	Plaguicidas (insecticidas) Bifentrina 1.73% Caja con 2 Bidones de 10 litros	100	25,169.9100	2,516,991.00
	7.3.2	Ramo 12	Plaguicidas (insecticidas) Extracto de Piretrinas Naturales I y II 17.5%, aceite extracto de canela 9.35% y aceite extracto de Neem 9.35%. Bidón con 5 litros	40	18,000.0000	720,000.00
	7.3.2	Ramo 12	Plaguicidas (insecticidas) Imidacloprid 3% + Praletrina 0.75% Tambos 208 litros	5	225,000.0000	1,125,000.00
	7.3.2	Ramo 12	Plaguicidas (insecticidas) Malation 40% Bidón con 20 litros	100	27,757.9200	2,775,792.00
	7.3.2	Ramo 12	Plaguicidas (insecticidas) Pirimifos-metil 28.16%, caja con 12 envases de 833 ml cada uno	30	17,000.0000	510,000.00
	7.3.2	Ramo 12	Plaguicidas (insecticidas) Pirimifos-metil 49% Caja con 12 frascos de 1 litro	20	14,640.0000	292,800.00
	7.3.2	Ramo 12	Plaguicidas (insecticidas) Propoxur 1%, cubeta de 20 litros	40	9,786.3900	391,455.60
Emergencias en Salud						210,185.00
4	Emergencias en Salud					210,185.00
	1.1.1	Ramo 12	Albendazol. Suspensión Oral Cada frasco contiene albendazol 400 mg Envase con 20 ml. Sin descripción complementaria	700	3.8000	2,660.00
	1.1.1	Ramo 12	Albendazol. Tableta Cada Tableta contiene albendazol 200 mg Envase con 2 Tablet. Sin descripción complementaria	700	2.6000	1,820.00
	1.1.1	Ramo 12	Aluminio y magnesio. Suspensión Oral Cada 100 ml contienen Hidróxido de aluminio 3.7 g Hidróxido de magnesio 4.0 g o trisilicato de magnesio 8.9 g Envase con 240 ml y dosificador. Sin descripción complementaria	210	28.0000	5,880.00
	1.1.1	Ramo 12	Aluminio y magnesio. Suspensión Oral Cada 100 ml contienen Hidróxido de aluminio 3.7 g Hidróxido de magnesio 4.0 g o trisilicato de magnesio 8.9 g Envase con 240 ml y dosificador. Sin descripción complementaria	140	29.0000	4,060.00
	1.1.1	Ramo 12	Ambroxol. Solución Cada 100 ml contienen Clorhidrato de ambroxol 300 mg Envase con 120 ml y dosificador. Sin descripción complementaria	350	7.0000	2,450.00

Guerrero						
PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (PESOS)
	1.1.1	Ramo 12	Amlodipino. Tableta o Cápsula Cada Tableta o Cápsula contiene Besilato o Maleato de amlodipino equivalente a 5 mg de amlodipino. Envase con 30 Tabletas o Cápsulas. Sin descripción complementaria	70	6.8000	476.00
	1.1.1	Ramo 12	Amoxicilina / ácido clavulánico. Suspensión Oral Cada frasco con polvo contiene Amoxicilina trihidratada equivalente a 1.5 g de amoxicilina. Clavulanato de potasio equivalente a 375 mg de ácido clavulánico. Envase con 60 ml, cada 5 ml con 125 mg de amoxicilina y 31.25 mg ácido clavulánico. Sin descripción complementaria	350	18.8100	6,583.50
	1.1.1	Ramo 12	Amoxicilina / ácido clavulánico. Tableta Cada Tableta contiene amoxicilina trihidratada equivalente a 500 mg de amoxilina. Clavulanato de potasio equivalente a 125 mg de ácido clavulánico. Envase con 12 Tabletas. Sin descripción complementaria	210	25.0000	5,250.00
	1.1.1	Ramo 12	Amoxicilina / ácido clavulánico. Tableta Cada Tableta contiene amoxicilina trihidratada equivalente a 500 mg de amoxilina. Clavulanato de potasio equivalente a 125 mg de ácido clavulánico. Envase con 12 Tabletas. Sin descripción complementaria	140	26.0000	3,640.00
	1.1.1	Ramo 12	Azitromicina. Tableta Cada Tableta contiene Azitromicina dihidratada equivalente a 500 mg de azitromicina Envase con 4 Tabletas. Sin descripción complementaria	350	14.5000	5,075.00
	1.1.1	Ramo 12	Benzatina bencilpenicilina. Suspensión Inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Benzatina bencilpenicilina equivalente a 1 200 000 UI de bencilpenicilina. Envase con un frasco ampula y 5 ml de diluyente. Sin descripción complementaria	700	38.0000	26,600.00
	1.1.1	Ramo 12	Butilhioscina o hioscina. Gragea o Tableta Cada Gragea o Tableta contiene Bromuro de butilhioscina o butilbromuro de hioscina 10 mg Envase con 10 Grageas o Tabletas. Sin descripción complementaria	84	5.9500	499.80
	1.1.1	Ramo 12	Butilhioscina o hioscina. Gragea o Tableta Cada Gragea o Tableta contiene Bromuro de butilhioscina o butilbromuro de hioscina 10 mg Envase con 10 Grageas o Tabletas. Sin descripción complementaria	56	6.4500	361.20
	1.1.1	Ramo 12	Butilhioscina o hioscina. Solución Inyectable Cada ampolleta contiene Bromuro de butilhioscina o butilbromuro de hioscina 20 mg Envase con 3 ampolletas de 1 ml. Sin descripción complementaria	140	5.9400	831.60
	1.1.1	Ramo 12	Clioquinol. Crema Cada g contiene Clioquinol 30 mg Envase con 20 g. Sin descripción complementaria	420	7.0000	2,940.00
	1.1.1	Ramo 12	Clioquinol. Crema Cada g contiene Clioquinol 30 mg Envase con 20 g. Sin descripción complementaria	280	7.1900	2,013.20
	1.1.1	Ramo 12	Cloranfenicol. Solución oftálmica. Cada ml contiene: Cloranfenicol levógiro 5 mg Envase con gotero integral con 15 ml. Sin descripción complementaria	700	16.0000	11,200.00
	1.1.1	Ramo 12	Clorfenamina. Tableta. Cada tableta contiene Maleato de clorfenamina 4.0 mg Envase con 20 Tabletas. Sin descripción complementaria	140	8.2800	1,159.20
	1.1.1	Ramo 12	Diclofenaco. Cápsula o gragea de liberación prolongada. Cada gragea contiene Diclofenaco sódico 100 mg Envase con 20 Cápsulas o Grageas. Sin descripción complementaria	140	4.8000	672.00
	1.1.1	Ramo 12	Dicloxacilina. Cápsula o comprimido. Cada cápsula o comprimido contiene Dicloxacilina sódica 500 mg Envase con 20 Cápsulas o Comprimidos. Sin descripción complementaria	70	32.0000	2,240.00

Guerrero						
PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (PESOS)
	1.1.1	Ramo 12	Difenhidramina. Jarabe. Cada 100 mililitros contienen Clorhidrato de difenhidramina 250 mg. Envase con 60 ml. Sin descripción complementaria	42	6.0000	252.00
	1.1.1	Ramo 12	Difenhidramina. Jarabe. Cada 100 mililitros contienen Clorhidrato de difenhidramina 250 mg. Envase con 60 ml. Sin descripción complementaria	28	6.1000	170.80
	1.1.1	Ramo 12	Doxiciclina. Cápsula o Tableta. Cada cápsula o tableta contiene Hiclato de doxiciclina equivalente a 100 mg de doxiciclina. Envase con 10 cápsulas o tabletas. Sin descripción complementaria	350	13.5000	4,725.00
	1.1.1	Ramo 12	Electrolitos Orales. Polvo (Fórmula de osmolaridad Baja) Cada sobre con polvo contiene Glucosa anhidra o glucosa 13.5 g Cloruro de potasio 1.5 g Cloruro de sodio 2.6 g Citrato trisódico dihidratado 2.9 g Envase con 20.5 g Sin descripción complementaria	2,100	2.6200	5,502.00
	1.1.1	Ramo 12	Electrolitos Orales. Polvo (Fórmula de osmolaridad Baja) Cada sobre con polvo contiene Glucosa anhidra o glucosa 13.5 g Cloruro de potasio 1.5 g Cloruro de sodio 2.6 g Citrato trisódico dihidratado 2.9 g Envase con 20.5 g Sin descripción complementaria	1,260	2.7200	3,427.20
	1.1.1	Ramo 12	Electrolitos Orales. Polvo (Fórmula de osmolaridad Baja) Cada sobre con polvo contiene Glucosa anhidra o glucosa 13.5 g Cloruro de potasio 1.5 g Cloruro de sodio 2.6 g Citrato trisódico dihidratado 2.9 g Envase con 20.5 g Sin descripción complementaria	840	2.8200	2,368.80
	1.1.1	Ramo 12	Enalapril. Cápsula o tableta. Cada cápsula o tableta contiene Maleato de enalapril 10 mg. Envase con 30 cápsulas o tabletas. Sin descripción complementaria	280	5.3500	1,498.00
	1.1.1	Ramo 12	Eritromicina. Suspensio'n Oral Cada 5 ml contienen: Estearato o etilsuccinato o estolato de eritromicina equivalente a 250 mg de eritromicina. Envase con polvo para 100 ml y dosificador. Sin descripción complementaria	210	37.0000	7,770.00
	1.1.1	Ramo 12	Eritromicina. Suspensio'n Oral Cada 5 ml contienen: Estearato o etilsuccinato o estolato de eritromicina equivalente a 250 mg de eritromicina. Envase con polvo para 100 ml y dosificador. Sin descripción complementaria	140	39.8200	5,574.80
	1.1.1	Ramo 12	Glibenclamida. Tableta Cada tableta contiene Glibenclamida 5 mg. Envase con 50 tabletas. Sin descripción complementaria	280	3.5000	980.00
	1.1.1	Ramo 12	Isosorbida. Tableta sublingual Cada Tableta contiene: Dinitrato de isosorbida 5 mg Envase con 20 Tabletas sublinguales. Sin descripción complementaria	70	83.0000	5,810.00
	1.1.1	Ramo 12	Itraconazol. Cápsula Cada Cápsula contiene Itraconazol 100 mg Envase con 15 Cápsulas. Sin descripción complementaria	210	37.2400	7,820.40
	1.1.1	Ramo 12	Jeringas . De plástico. Desechables, con aguja retractable. Capacidad: 3 ml. Calibre: 21 G x Longitud: 38 mm. Envase con 100 Piezas. Jeringas para inyectar de 3 ml	10	341.4900	3,414.90
	1.1.1	Ramo 12	Jeringas. Para extraer sangre o inyectar sustancias, con pivote tipo luer lock, de polipropileno, volumen de 5 ml y aguja calibre 21 G y 32 mm de longitud. Estéril. Envase con 100 piezas. Sin descripción complementaria	1	124.0000	124.00
	1.1.1	Ramo 12	Jeringas. Para extraer sangre o inyectar sustancias, con pivote tipo luer lock, de polipropileno, volumen de 5 ml y aguja calibre 21 G y 32 mm de longitud. Estéril. Envase con 100 piezas. Sin descripción complementaria	1	130.0000	130.00

Guerrero						
PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (PESOS)
	1.1.1	Ramo 12	Metamizol sodico. Comprimido cada comprimido contiene metamizol sódico 500 mg. envase con 10 comprimidos. Sin descripción complementaria	140	4.9400	691.60
	1.1.1	Ramo 12	Metformina. Tableta Cada Tableta contiene Clorhidrato de metformina 850 mg Envase con 30 Tabletas. Sin descripción complementaria	280	7.4600	2,088.80
	1.1.1	Ramo 12	Metoclopramida. Tableta Cada Tableta contiene Clorhidrato de metoclopramida 10 mg Envase con 20 Tabletas. Sin descripción complementaria	210	4.2800	898.80
	1.1.1	Ramo 12	Metoclopramida. Tableta Cada Tableta contiene Clorhidrato de metoclopramida 10 mg Envase con 20 Tabletas. Sin descripción complementaria	140	4.6000	644.00
	1.1.1	Ramo 12	Metoprolol. Tableta Cada Tableta contiene Tartrato de metoprolol 100 mg Envase con 20 Tabletas. Sin descripción complementaria	28	6.0000	168.00
	1.1.1	Ramo 12	Metoprolol. Tableta Cada Tableta contiene Tartrato de metoprolol 100 mg Envase con 20 Tabletas. Sin descripción complementaria	42	6.3500	266.70
	1.1.1	Ramo 12	Metronidazol. Suspensión Oral Cada 5 ml contienen Benzoilo de metronidazol equivalente a 250 mg de metronidazol. Envase con 120 ml y dosificador. Sin descripción complementaria	126	12.0000	1,512.00
	1.1.1	Ramo 12	Metronidazol. Suspensión Oral Cada 5 ml contienen Benzoilo de metronidazol equivalente a 250 mg de metronidazol. Envase con 120 ml y dosificador. Sin descripción complementaria	84	12.5000	1,050.00
	1.1.1	Ramo 12	Metronidazol. Tableta Cada Tableta contiene Metronidazol 500 mg Envase con 30 Tabletas. Sin descripción complementaria	126	12.0000	1,512.00
	1.1.1	Ramo 12	Metronidazol. Tableta Cada Tableta contiene Metronidazol 500 mg Envase con 30 Tabletas. Sin descripción complementaria	84	12.5000	1,050.00
	1.1.1	Ramo 12	Miconazol. Crema Cada gramo contiene Nitrato de miconazol 20 mg Envase con 20 g. Sin descripción complementaria	420	5.8000	2,436.00
	1.1.1	Ramo 12	Miconazol. Crema Cada gramo contiene Nitrato de miconazol 20 mg Envase con 20 g. Sin descripción complementaria	280	5.8500	1,638.00
	1.1.1	Ramo 12	Nafazolina. Solución Oftálmica Cada ml contiene Clorhidrato de Nafazolina 1 mg Envase con gotero integral con 15 ml. Sin descripción complementaria	1,400	5.0000	7,000.00
	1.1.1	Ramo 12	Naproxeno. Tableta Cada Tableta contiene Naproxeno 250 mg Envase con 30 Tabletas. Sin descripción complementaria	350	10.3700	3,629.50
	1.1.1	Ramo 12	Neomicina, polimixina b y gramicidina. Solución Oftálmica Cada ml contiene Sulfato de Neomicina equivalente a 1.75 mg de Neomicina. Sulfato de Polimixina B equivalente a 5 000 U de Polimixina B. Gramicidina 25 µg Envase con gotero integral con 15 ml. Sin descripción complementaria	700	29.9000	20,930.00
	1.1.1	Ramo 12	Óxido de zinc. Pasta Cada 100 g contienen Óxido de zinc 25. 0 g Envase con 30 g. Sin descripción complementaria	700	8.5000	5,950.00
	1.1.1	Ramo 12	Pantoprazol o rabeprazol u omeprazol. Tableta o Gragea o Cápsula Cada Tableta o Gragea o Cápsula contiene: Pantoprazol 40 mg o Rabeprazol sódico 20 mg u omeprazol 20 mg Envase con 14 Tabletas o Grageas o Cápsulas Sin descripción complementaria	350	9.0000	3,150.00

Guerrero						
PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (PESOS)
	1.1.1	Ramo 12	Paracetamol. Solución oral cada ml contiene paracetamol 100 mg. envase con 15 ml, gotero calibrado a 0.5 y 1 ml, integrado o adjunto al envase que sirve de tapa. Sin descripción complementaria	1,050	7.6500	8,032.50
	1.1.1	Ramo 12	Paracetamol. Tableta cada tableta contiene paracetamol 500 mg. envase con 10 tabletas. Sin descripción complementaria	840	2.9300	2,461.20
	1.1.1	Ramo 12	Paracetamol. Tableta cada tableta contiene paracetamol 500 mg. envase con 10 tabletas. Sin descripción complementaria	560	3.0000	1,680.00
	1.1.1	Ramo 12	Salbutamol. Jarabe Cada 5 ml contienen Sulfato de salbutamol equivalente a 2 mg de salbutamol Envase con 60 ml. Sin descripción complementaria	35	5.2000	182.00
	1.1.1	Ramo 12	Salbutamol. Suspensión en aerosol. Cada inhalador contiene Salbutamol 20 mg o Sulfato de salbutamol equivalente a 20 mg de salbutamol Envase con inhalador con 200 dosis de 100 µg. Sin descripción complementaria	35	26.5000	927.50
	1.1.1	Ramo 12	Trimetoprima-sulfametoxazol. Comprimido o Tableta Cada Comprimido o Tableta contiene Trimetoprima 80 mg Sulfametoxazol 400 mg Envase con 20 Comprimidos o Tabletetas. Sin descripción complementaria	210	8.5000	1,785.00
	1.1.1	Ramo 12	Trimetoprima-sulfametoxazol. Comprimido o Tableta Cada Comprimido o Tableta contiene Trimetoprima 80 mg Sulfametoxazol 400 mg Envase con 20 Comprimidos o Tabletetas. Sin descripción complementaria	140	9.0000	1,260.00
	1.1.1	Ramo 12	Trimetoprima-sulfametoxazol. Suspensión Oral Cada 5 ml contienen Trimetoprima 40 mg Sulfametoxazol 200 mg Envase con 120 ml y dosificador. Sin descripción complementaria	210	9.0000	1,890.00
	1.1.1	Ramo 12	Trimetoprima-sulfametoxazol. Suspensión Oral Cada 5 ml contienen Trimetoprima 40 mg Sulfametoxazol 200 mg Envase con 120 ml y dosificador. Sin descripción complementaria	140	9.8000	1,372.00
Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes						295,981.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes					295,981.00
	4.2.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio AMOXICILINA L.A.	26	659.0000	17,134.00
	4.2.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio TILETAMINA-ZOLAZEPAM 10%	263	779.0000	204,877.00
	4.2.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio XILACINA 2%	130	569.0000	73,970.00
Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)						944,767.22
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)					944,767.22
	2.1.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Ethambutol 100 mg. Frasco c/100 tabletas dispersables	21	482.0200	10,122.42
	2.1.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Isoniazida 100 mg, caja c/100 tabletas dispersables	79	193.4500	15,282.55
	2.1.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Isoniazida 300 mg, caja c/ 672 tabletas.	4	264.0000	1,056.00
	2.1.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Rifampicina 75 mg + INH 50 mg, caja c/84 tabletas dispersables	50	268.9900	13,449.50
	2.1.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Rifampicina 75 mg. + Isoniazida 50 mg. + Pirazinamida 150 mg. Caja c/84 tabletas dispersables	25	348.1000	8,702.50

Guerrero						
PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (PESOS)
	2.1.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Rifapentina 150 mg, caja c/100 tabletas dispersables.	63	303.6000	19,126.80
	2.1.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Rifapentina 300 mg, caja c/100 tabletas	29	745.5800	21,621.82
	3.1.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Cartuchos Xpert MTB/RIF ultra	41	7,896.7500	323,766.75
	4.1.1	Ramo 12	Amikacina. Solución Inyectable. Cada ampolla o frasco ampola contiene Sulfato de amikacina equivalente a 500 mg de amikacina. Envase con 1 ampolla o frasco ampola con 2 ml. Amikacina 500mg, caja c/ 1 frasco ampola (010.000.1956.00)	312	6.2300	1,943.76
	4.1.1	Ramo 12	Amoxicilina / ácido clavulánico. Tableta Cada Tableta contiene amoxicilina trihidratada equivalente a 500 mg de amoxicilina. Clavulanato de potasio equivalente a 125 mg de ácido clavulánico. Envase con 12 Tabletetas. Amoxicilina/Clavulanato 500/125mg, caja c/ 12 tabletas (010.000.2230.00)	104	32.0000	3,328.00
	4.1.1	Ramo 12	Imipenem y cilastatina. Solución Inyectable Cada frasco ampola con polvo contiene Imipenem monohidratado equivalente a 500 mg de imipenem. Cilastatina sódica equivalente a 500 mg de cilastatina. Envase con un frasco ampola Imipenem/Cilastatina 500mg, envase c/ 1 frasco ampola (9010.000.5265.00)	1,248	51.8000	64,646.40
	4.1.1	Ramo 12	Linezolid. Tableta. Cada tableta contiene Linezolid 600 mg. Envase con 10 tabletas. Linezolid 600mg, caja c/ 10 tabletas (010.000.4290.00)	763	197.9000	150,997.70
	4.1.1	Ramo 12	Moxifloxacino. Tableta Cada Tableta contiene Clorhidrato de moxifloxacino equivalente a 400 mg de moxifloxacino. Envase con 7 Tabletetas. Moxifloxacino 400mg, caja c/ 7 tabletas (010.000.4252.00)	46	34.5500	1,589.30
	4.1.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Bedaquiline 100mg, envase c/ 188 tabletas (S/C)	22	6,637.1500	146,017.30
	4.1.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Cicloserina 250mg, caja c/ 100 tabletas (S/C)	40	524.6500	20,986.00
	4.1.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Clofazimina 100mg, caja c/ 100 cápsulas (S/C)	90	976.0500	87,844.50
	4.1.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Delamanid 25mg, envase c/48 tab dispersables	7	1,983.0000	13,881.00
	4.1.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Levofloxacino 100mg, caja c/ 100 tabletas dispersables (S/C)	25	231.5200	5,788.00
	4.1.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Levofloxacino 250mg, caja c/ 100 tabletas (S/C)	286	59.5200	17,022.72
	4.1.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Moxifloxacino 100 mg. Caja c/100 tabletas dispersables	2	454.0000	908.00
	4.1.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Piridoxina (Vit B6) 100mg, caja c/ 250 tabletas (S/C)	17	209.8500	3,567.45
	4.1.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Pretomanid 200mg, caja c/ 26 tabletas (S/C)	6	1,144.0000	6,864.00
	5.1.1	Ramo 12	Ofloxacina. Tableta Cada Tableta contiene ofloxacina 400 mg Envase con 12 Tabletetas. Ofloxacina. Tableta Cada Tableta contiene ofloxacina 400 mg Envase con 12 Tabletetas.	25	22.1900	554.75
	5.2.1	Ramo 12	Talidomida. Tableta o Cápsula Cada Tableta o Cápsula contiene Talidomida 100 mg Envase con 50 Tabletetas ó Cápsulas. Talidomida. Tableta o Cápsula Cada Tableta o Cápsula contiene Talidomida 100 mg Envase con 50 Tabletetas ó Cápsulas.	10	570.0000	5,700.00

Guerrero						
PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (PESOS)
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA						135,323,316.10
Vacunación Universal						135,323,316.10
1	Vacunación Universal					135,323,316.10
	1.1.1	Ramo 12	Vacuna Contra Difteria, Tos Ferina, Tetanos, Hepatitis B, Poliomielitis Y Haemophilus Influenzae Tipo B. Suspension Inyectable. Cada frasco ampula con 0.5 ml contiene Toxoide diftérico no menos de 20 UI Toxoide tetánico no menos de 40 UI Toxoide pertussis 25 µg Hemaglutinina filamentosa 25 µg Poliovirus tipo 1 inactivado (Mahoney) 40 U Poliovirus tipo 2 inactivado (MEF1) 8 U Poliovirus tipo 3 inactivado (Saukett) 32 U Antígeno de superficie del virus de Hepatitis B 10 µg Polisacárido capsular de Haemophilus influenzae tipo b 12 µg Conjugado a la proteína tetánica 22-36 µg Envase con 10 frascos ampula con 1 dosis de 0.5 ml cada uno. Envase con 10 frascos ampula con 1 dosis de 0.5 ml cada uno. Clave 020.000.6135.00	22,619	3,293.9000	74,504,724.10
	2.1.1	Ramo 12	Vacuna Antiinfluenza Tetravalente. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene Fracciones antigénicas purificadas e inactivadas de virus de influenza tipo A y de virus de influenza tipo B correspondientes a las cepas autorizadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el periodo pre-invernal e invernal de los años correspondientes del hemisferio norte. Caja con 10 frascos ampula con 5 mL cada uno correspondientes a 10 dosis de 0.5mL (100 dosis). Caja con 10 frascos ampula con 5 mL cada uno correspondientes a 10 dosis de 0.5mL (100 dosis) Clave 020.000. 6317.01	7,456	8,157.0000	60,818,592.00
Total general						181,472,799.34

Para efectos del presente ANEXO, el precio unitario definitivo dependerá del precio adjudicado que informe “LA SECRETARÍA”, por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, derivado del procedimiento de contratación que se realice al amparo de la normatividad aplicable y se asentará en el dictamen del “GTT” respectivo, de conformidad con lo establecido en el quinto y sexto párrafo numerales 3 y 4 de la cláusula DÉCIMA PRIMERA de este “CONVENIO ESPECIFICO”, el cual formará parte integral del mismo.

Relación de insumos/bienes suministrados a “LA ENTIDAD” derivados de donativos recibidos por “LA SECRETARÍA” para la operación de “LOS PROGRAMAS”.

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA

Programa: Salud Sexual y Reproductiva
Componente: Salud Materna
Descripción del insumo/bien: Botellas de Suplementos de Micronutrientes Múltiples para Mujeres Embarazadas

Institución		
Secretaría de Salud	Servicios de Salud IMSS-Bienestar	Total
0	8,010	8,010

Nota: Los insumos/bienes a que hace referencia el presente apartado son derivados de donativos otorgados a “LA SECRETARIA”, conforme a los requisitos y disposiciones jurídicas aplicables, y serán suministrados a “LA ENTIDAD” para la operación de “LOS PROGRAMAS” con motivo del presente instrumento jurídico.

La información de la distribución de los insumos/bienes se incluye sólo para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de "LOS PROGRAMAS".

ANEXO 7

Programas-Indicadores-Metas de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública.

Guerrero								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA								
Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud								
1.1	Comunidades municipios	y 2.1.1	Proceso	Número municipios que implementaron un programa de trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública en el año	Número total de municipios en el año t	Mide el porcentaje de municipios que están implementando un Programa de Trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública para incidir en los principales problemas de salud a nivel local.	630	23
1.1	Comunidades municipios	y 2.1.1	Proceso	Número municipios que implementaron un programa de trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública en el año	Número total de municipios en el año t	Mide el porcentaje de municipios que están implementando un Programa de Trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública para incidir en los principales problemas de salud a nivel local.	647	23
1.1	Comunidades municipios	y 3.1.1	Resultado	Número de comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables y en caso de prioridad de salud pública en localidades urbanas	Número de comunidades programadas de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables y en caso de prioridad de salud pública en localidades urbanas	Mide el número de comunidades que lograron certificación mediante el trabajo participativo de los integrantes de ésta (Personas, familias, instituciones, OSC) para mejorar su salud a través del control de los determinantes sociales de la salud.	433	12
1.1	Comunidades municipios	y 4.1.1	Resultado	Número de Jurisdicciones Sanitarias o Distritos de salud que realizan Jornadas Nacionales de Salud Pública	Número de Jurisdicciones Sanitarias o Distritos de Salud con Jornadas Nacionales de Salud Pública programadas	Mide el número de Jornadas Nacionales de Salud Pública por Jurisdicción o Distrito que realizan acciones de salud pública.	242	12
1.1	Comunidades municipios	y 6.1.1	Proceso	Número de municipios con autoridades municipales sensibilizadas en la implementación de proyectos municipales de salud pública en el año	Número total de municipios en el año t	Mide el porcentaje de municipios con autoridades sensibilizadas en la implementación de proyectos con acciones intersectoriales y de salud pública que incidan en los principales problemas de salud a nivel local.	647	23
1.2	Estilos de vida saludables	1.1.1	Resultado	Escuelas certificadas como promotoras de la salud de educación básica y media superior	Total de escuelas a nivel nacional de educación básica y media superior	Mide la proporción de escuelas certificadas como promotoras de la salud con respecto a la totalidad de escuelas de educación básica y media superior	20	20
1.2	Estilos de vida saludables	2.2.1	Resultado	Entornos laborales certificados como saludables	Entornos laborales programados para certificar	Mide la proporción de entornos laborales certificados como saludables	90	90
1.2	Estilos de vida saludables	3.3.1	Resultado	Estrategias educativas para promover estilos de vida saludables realizadas.	Estrategias educativas para promover estilos de vida saludables programadas	Mide la proporción de estrategias educativas realizadas para el fomento de estilos de vida saludables	100	100

Guerrero								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
1.3	Indígenas	1.3.1	Resultado	Número de Promotores de Salud Hablantes de Lengua Indígena Certificados	Número de Promotores de Salud Hablantes de Lengua Indígena Programados	Se cuenta el número de Promotores Hablantes de Lengua Indígena programados del número de Promotores Hablantes de Lengua Indígena Certificados	2	2
1.4	Mercadotecnia Social en Salud - Laboratorios de Comunicación de Riesgos	1.2.1	Proceso	Número de estrategias de comunicación bidireccional desarrolladas	Total de estrategias de comunicación bidireccional programadas	El indicador mide el porcentaje de estrategias de comunicación bidireccional (envío de mensajes SMS, chatbots, etc.), para fomentar estilos de vida saludables en grupos específicos de la población.	32	32
1.4	Mercadotecnia Social en Salud - Laboratorios de Comunicación de Riesgos	1.3.1	Proceso	Número de campañas en temas de salud pública implementadas en medios, digitales., , ,	Total de campañas en temas de salud pública implementadas en medios digitales programadas *111	El indicador mide el porcentaje de campañas en temas de salud pública, difundidas a través de medios digitales como Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, páginas web, entre otros.	56	4
1.5	Personas en Movilidad	1.1.1	Proceso	Número de albergues para población migrante validados como promotores de la salud	Número de albergues para población migrante validados como promotores de la salud	Número de albergues para población migrante validados como promotores de la salud	53	1
1.5	Personas en Movilidad	1.2.1	Resultado	Número de ferias de promoción de salud para población migrante realizadas	Número de ferias de promoción de salud para población migrante	Número de ferias de promoción de salud para población migrante	228	5
1.6	SNSP	1.1.1	Resultado	Escuelas certificadas como promotoras de la salud de educación básica y media superior	Total de escuelas a nivel nacional de educación básica y media superior	Mide la propoción de escuelas certificadas como promotoras de la salud con respecto a la totalidad de escuelas de educación básica y media superior	20	20
1.6	SNSP	2.2.2	Resultado	Entornos laborales certificados como saludables	Entornos laborales programados para certificar	Mide la propoción de entornos laborales certificados como saludables	90	90
1.6	SNSP	3.3.3	Resultado	Estrategias educativas para promover estilos de vida saludables realizadas.	Estrategias educativas para promover estilos de vida saludables programadas	Mide la proporción de estrategias educativas realizadas para el fomento de estilos de vida saludables	100	100
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES								
Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial								
1.1	Seguridad Vial	2.1.1	Resultado	Auditorías de seguridad vial realizadas en las entidades federativas	Total de auditorías de seguridad vial realizadas / auditorías de seguridad vial programadas x 100	Realización de auditorías de seguridad vial en lugares donde ocurrieron siniestros viales o en lugares riesgosos antes de de que sucedan.	1	3
1.1	Seguridad Vial	2.2.1	Proceso	Número de municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría	Total de municipios prioritarios por 100	Municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría	1	9

Guerrero								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
1.1	Seguridad Vial	2.2.1	Resultado	Número de personas sensibilizadas en seguridad vial del grupo de edad de = 5 años que ha recibido información para la prevención de lesiones causadas por el tránsito	Total de población por entidad federativa del grupo de edad de = 5 años) x 100	Cobertura de personas sensibilizadas para la identificación de factores de riesgos y la adopción de conductas seguras para la prevención de lesiones causadas por el tránsito	1	1.30%
1.1	Seguridad Vial	4.2.1	Resultado	Número de personas sensibilizadas en seguridad vial del grupo de edad de = 5 años que ha recibido información para la prevención de lesiones causadas por el tránsito	Total de población por entidad federativa del grupo de edad de = 5 años) x 100	Cobertura de personas sensibilizadas para la identificación de factores de riesgos y la adopción de conductas seguras para la prevención de lesiones causadas por el tránsito	1	1.30%
1.2	PA en Grupos Vulnerables	3.2.1	Resultado	Número de cursos de capacitación sobre prevención y manejo de lesiones accidentales realizados	Número de cursos de capacitación sobre prevención y manejo de lesiones accidentales programados) x 100	Las entidades federativas coordinarán la realización de cursos de capacitación dirigidos a profesionales vinculados con la prevención y manejo de lesiones accidentales para contribuir a disminuir los daños a la salud ocasionados por estas causas.	100%	2
1.2	PA en Grupos Vulnerables	4.1.1	Resultado	Número de acciones de sensibilización sobre prevención de lesiones accidentales realizadas.	Número de acciones de sensibilización sobre prevención de lesiones accidentales programados) x 100	Las entidades federativas realizarán acciones de sensibilización de acuerdo al grupo de edad de pertenencia, con la finalidad de que puedan identificar los principales factores de riesgo para la ocurrencia de lesiones accidentales.	100%	3
1.2	PA en Grupos Vulnerables	4.3.1	Proceso	Número de campañas de comunicación de lesiones accidentales realizadas en la entidad	Número de campañas de comunicación de lesiones accidentales programadas en la entidad) x 100	Mide el número de entidades federativas que difunden, a través de diferentes medios de comunicación, acciones de prevención de lesiones accidentales (ahogamientos, asfixias, cardas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras).	100%	1
1.3	Modelo de Atención Médica Prehospitalaria	3.1.1	Resultado	Número de cursos de capacitación para primeros respondientes realizados	Número de cursos de capacitación para primeros respondientes programados) x 100	El Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes por medio de los COEPRAS realizan las intervenciones sobre la capacitación a primero respondientes dentro de las entidades obteniendo las evidencias necesarias para su validación.	1	1
1.3	Modelo de Atención Médica Prehospitalaria	3.2.2	Resultado	Implementación del Sistema de comunicación de misión crítica para el fortalecimiento de los CRUM funcionales	Total de estados federales por 100	Sistema de Radio Comunicación de Emergencias que permita tener compatibilidad con otras dependencias de salud y dependencias de emergencias del país para establecer comunicación en la operatividad diaria, ante contingencias incidentes con saldo masivo de víctimas o desastres.	1	1

Guerrero								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA								
Vigilancia Epidemiológica								
1	Vigilancia Epidemiológica	1.1.1	Proceso	Número de indicadores de oportunidad de subsistemas del SINAVE que mostraron mejoría respecto al año previo	Numero de indicadores de oportunidad de los subsistemas del SINAVE que se evaluaron	Evaluar la oportunidad en la notificación de casos sujetos a vigilancia epidemiológica por el SINAVE	100%	100%
1	Vigilancia Epidemiológica	1.1.2	Proceso	Número de boletines, informes y panoramas publicados en el año	Número de boletines, informes y panoramas programados para ser publicados en el año	Proporcionar información en salud que permita tomar decisiones para el control y la prevención de las enfermedades que se vigilan	100%	100%
1	Vigilancia Epidemiológica	1.1.3	Proceso	Numero de Jurisdicciones Programadas por cada Entidad para ser Supervisadas durante el año	Numero de Jurisdicciones Programadas por cada Entidad para ser Supervisadas durante el año	Verificar la aplicación de los procesos de vigilancia epidemiológica en todos los niveles técnico-administrativos del SINAVE	100%	100%
1	Vigilancia Epidemiológica	1.1.4	Proceso	Número de funciones comprobadas que realiza la UIES estatal	Número de funciones que debe realizar la UIES estatal según el lineamiento federal	Constatar que las UIES operan de manera integral según el lineamiento federal	100%	100%
1	Vigilancia Epidemiológica	1.1.5	Proceso	Número de funciones comprobadas que realizan los Servicios de Sanidad Internacional en la Entidad	Número de funciones que deben realizar los Servicios de Sanidad Internacional en la entidad, según el lineamiento federal.	Constatar que los Servicios de Sanidad Internacional operan de manera integral y coordinada según el lineamiento federal	100%	100%
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS								
VIH y otras ITS								
1	VIH y otras ITS	1.2.1	Proceso	Personas usuarias sin seguridad social que recibieron PrEP al menos una vez al año	Personas usuarias sin seguridad social programadas para recibir PrEP al menos una vez al año	Mide la proporción de personas usuarias sin seguridad social que recibieron PrEP, al menos una vez al año, respecto de las personas usuarias programadas, las cuales reciben paquetes integrales de prevención combinada, entre los que se encuentran condones y lubricantes	100%	100%
1	VIH y otras ITS	11.6.1	Resultado	Detecciones de sífilis en personas sin seguridad social en tratamiento antirretroviral, en el año.	Personas sin seguridad social, de 15 a 60 años que se encuentran en tratamiento antirretroviral, en el año.	Mide el número de detecciones de sífilis realizadas por personas sin seguridad social en tratamiento antirretroviral, de 15 a 60 años en el año.	0.9	0.9
1	VIH y otras ITS	3.10.1	Resultado	Personas viviendo con VIH sin seguridad social que se incorporan/reincorporan a la atención cuyo primer recuento de linfocitos CD4 es menor a 200 células/µl.	Personas viviendo con VIH sin seguridad social incorporadas/reincorporadas a la atención que tuvieron su primer recuento de linfocitos CD4 en el periodo.	Es la proporción de personas viviendo con VIH sin seguridad social que se incorporan/reincorporan a la atención con un recuento de linfocitos CD4 menor a 200 células/µl, con respecto al total de las personas viviendo con VIH sin seguridad social incorporadas/reincorporadas a la atención en el año.	100%	100%

Guerrero								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
1	VIH y otras ITS	3.8.1	Proceso	Personal de salud contratado por Ramo 12 para apoyo del Programa de VIH e ITS, que aprobaron los cursos seleccionados.	Personal de salud contratado por Ramo 12 para apoyo del Programa de VIH e ITS.	Se refiere a la proporción de personal de salud contratados por Ramo 12 para apoyo del Programa de VIH e ITS, que aprobaron los cursos seleccionados*, con respecto al personal de salud contratados por Ramo 12, para apoyo del Programa de VIH e ITS.	100%	100%
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Proceso	Personas sin seguridad social que comenzaron a recibir tratamiento antirretroviral.	Personas sin seguridad social que se vincularon a la atención de VIH.	Se refiere a la proporción de personas sin seguridad social que comenzaron a recibir tratamiento antirretroviral, respecto de las personas sin seguridad social, que se vincularon a la atención del VIH en el año.	95%	95%
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA								
Salud Sexual y Reproductiva								
1.1	SSR para Adolescentes	1.1.1	Proceso	Total de campañas y estrategias de IEC realizadas para la adecuada difusión de los derechos sexuales y reproductivos.	N/A	Se refiere a las campañas realizadas con el objetivo de difundir los derechos sexuales y reproductivos.	64	2
1.1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Estructura	Total de consultorios sexual-MENTE responsables operando en las entidades federativas	N/A	Número de consultorios sexual-MENTE responsables operando en las entidades federativas	67	2
1.1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Estructura	Total de cursos de Capacitación en marco Normativo y alineación al SNSP para responsables distritales	N/A	Se refiere al número de capacitaciones realizadas en materia de menstruación digna y su importancia en el acceso al derecho a la salud	160	7
1.1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Proceso	Material impreso distribuido a los SESA	Material impreso programado	Material de información , educación y comunicación (IEC) para adolescentes	222450	5000
1.1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Proceso	Material impreso distribuido a los SESA	Material impreso programado	Material de información , educación y comunicación (IEC) para adolescentes	500000	15000
1.1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Proceso	Material impreso distribuido a los SESA	Material impreso programado	Material de información , educación y comunicación (IEC) para adolescentes	88980	2000
1.1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Proceso	Número de niñas inscritas en 4°, 5° y 6° de educación primaria, que han recibido un kit de gestión menstrual	kit de gestión menstrual programado para entregar a niñas inscritas en 4°, 5° y 6° de educación primaria	Se refiere al número de niñas inscritas en 4°, 5° y 6° de educación primaria, que han recibido un kit de gestión menstrual	981664	30779
1.1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Proceso	Número de niñas inscritas en 4°, 5° y 6° de educación primaria, que han recibido un kit de gestión menstrual	kit de gestión menstrual programado para entregar a niñas inscritas en 4°, 5° y 6° de educación primaria	Se refiere al número de niñas inscritas en 4°, 5° y 6° de educación primaria, que han recibido un kit de gestión menstrual	981664	32580

Guerrero								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
1.1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Proceso	Total de campañas en materia de Menstruación digna realizadas	N/A	Se refiere a las campañas realizadas con el objetivo de difundir la menstruación digna, métodos de gestión menstrual y su importancia en el acceso al derecho a la salud	64	2
1.1	SSR para Adolescentes	2.1.1	Proceso	Total de supervisiones realizadas	NA	Se refiere a las visitas de supervisión realizadas durante el año	177	6
1.1	SSR para Adolescentes	2.2.1	Estructura	Total de cursos de Capacitación en marco Normativo y alineación al SNSP para responsables distritales	N/A	Se refiere a las capacitaciones realizadas en materia de Marco Normativo de SSRA y alineación al SNSP para Jefes y responsables distritales.	247	7
1.1	SSR para Adolescentes	2.2.1	Resultado	Mujeres adolescentes que aceptan un método anticonceptivo de larga duración, otorgado inmediato al evento obstétrico	Mujeres adolescentes con evento obstétrico	Porcentaje de mujeres adolescentes de 15 a 19 años que posterior a algún evento obstétrico, aceptan un método anticonceptivo de larga duración, excepto condón.	80%	70.58%
1.1	SSR para Adolescentes	2.5.3	Resultado	Total de mujeres adolescentes menores de 20 años que son usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	NA	Mujeres adolescentes con vida sexual activa, que son usuarias activas de métodos anticonceptivos, y pertenecen a la población responsable de la Secretaría de Salud	484036	21142
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Resultado	Número de usuarias activas de anticonceptivos modernos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	Total de usuarias activas programadas de métodos anticonceptivos modernos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	Corresponde al número de usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud, registradas en consulta externa durante el año (no incluye oclusiones tubarias bilaterales ni vasectomías)	4551462	254909
1.2	PF y Anticoncepción	2.1.1	Resultado	Número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la institución (consultas de primera vez), incluye usuarias de condón masculino y femenino	Total de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la institución (consultas de primera vez), incluye usuarias de condón masculino y femenino	Sistema de Información Básica en materia de salud (SINBA), ,	670651	29451
1.2	PF y Anticoncepción	2.1.1	Resultado	Número de usuarias activas de anticonceptivos modernos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	Total de usuarias activas programadas de métodos anticonceptivos modernos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	Corresponde al número de usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud, registradas en consulta externa durante el año (no incluye oclusiones tubarias bilaterales ni vasectomías)	4551462	254909
1.2	PF y Anticoncepción	2.2.1	Resultado	Número de usuarias activas de anticonceptivos modernos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	Total de usuarias activas programadas de métodos anticonceptivos modernos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	Corresponde al número de usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud, registradas en consulta externa durante el año (no incluye oclusiones tubarias bilaterales ni vasectomías)	4551462	254909

Guerrero								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
1.2	PF y Anticoncepción	2.2.2	Resultado	Mujeres que adoptan un método anticonceptivo moderno antes de su egreso hospitalario o bien durante el puerperio (40 días posteriores a la atención de su evento obstétrico) en unidades médicas de la SS o de los Servicios de Salud IMSS Bienestar.	Mujeres a las que se les atendió un evento obstétrico (parto, aborto o cesárea) en unidades médicas de la Secretaría de Salud o de los Servicios de Salud IMSS Bienestar.	Mujeres a las que se les atendió un evento obstétrico (parto, aborto o cesárea) y adoptan un método anticonceptivo moderno antes de su egreso hospitalario o bien dentro de los 40 días posteriores a la atención de su evento obstétrico en unidades médicas de la Secretaría de Salud (SS) o de los Servicios de Salud IMSS-Bienestar.	76.5	70
1.2	PF y Anticoncepción	2.3.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a las unidades médicas, almacenes y jurisdicciones sanitarias	Total de visitas de supervisión programadas	Supervisiones realizadas a unidades médicas, almacenes estatales y jurisdiccionales para el seguimiento del componente de planificación familiar y anticoncepción	1416	48
1.2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Resultado	Vasectomías realizadas	Total de vasectomías programadas	Número de vasectomías realizadas a hombres con paridad satisfecha, responsabilidad de la Secretaría de Salud,	48896	768
1.2	PF y Anticoncepción	3.5.5	Resultado	Vasectomías realizadas	Total de vasectomías programadas	Número de vasectomías realizadas a hombres con paridad satisfecha, responsabilidad de la Secretaría de Salud,	48896	768
1.3	Salud Materna	1.2.1	Proceso	Capacitaciones realizadas en intervenciones comunitarias, redes de apoyo social y partería tradicional	Capacitaciones programadas en intervenciones comunitarias, redes de apoyo social y partería tradicional	Capacitaciones para intercambio de conocimientos, habilidades y destrezas con las personas que ejercen la partería tradicional	90%	90.00%
1.3	Salud Materna	1.2.1	Proceso	Capacitaciones realizadas en intervenciones comunitarias, redes de apoyo social y partería tradicional	Capacitaciones programadas en intervenciones comunitarias, redes de apoyo social y partería tradicional	Capacitaciones para Talleres de Redes Sociales para la gestión del trabajo intersectorial	90%	90.00%
1.3	Salud Materna	1.2.1	Proceso	Número de personas embarazadas/puérperas indígenas apoyadas por el enlace intercultural en la unidad hospitalaria en un mes	Total de personas embarazadas/puérperas indígenas que atendieron en la unidad hospitalaria en un mes por 111	Personas embarazadas/puérperas apoyadas en su idioma	95%	95.00%
1.3	Salud Materna	1.2.1	Proceso	Número de personas embarazadas/puérperas indígenas apoyadas por el enlace intercultural en la unidad hospitalaria en un mes	Total de personas embarazadas/puérperas indígenas que atendieron en la unidad hospitalaria en un mes por 112	Personas embarazadas/puérperas apoyadas en su idioma	95%	95.00%
1.3	Salud Materna	1.2.1	Proceso	Número de personas embarazadas/puérperas indígenas apoyadas por el enlace intercultural en la unidad hospitalaria en un mes	Total de personas embarazadas/puérperas indígenas que atendieron en la unidad hospitalaria en un mes por 113	Personas embarazadas/puérperas apoyadas en su idioma	95%	95.00%
1.3	Salud Materna	1.2.1	Proceso	Número de personas embarazadas/puérperas indígenas apoyadas por el enlace intercultural en la unidad hospitalaria en un mes	Total de personas embarazadas/puérperas indígenas que atendieron en la unidad hospitalaria en un mes por 114	Personas embarazadas/puérperas apoyadas en su idioma	95%	95.00%

Guerrero								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
1.3	Salud Materna	1.2.1	Proceso	Número de personas gestantes y puérperas atendidas en campo un mes	Número de personas gestantes y puérperas programadas para atención en campo por 100	Personas gestantes y puérperas atendidas por personal que realiza acciones en campo.	95%	95.00%
1.3	Salud Materna	1.2.1	Proceso	Número de salidas realizadas para realizar acciones de supervisión, capacitación y visitas a localidades	Número de salidas programadas para realizar acciones de supervisión, capacitación y visitas a localidades	Gastos de camino para la realización de actividades por el personal que realiza supervisión, capacitación y visitas a localidades	85%	85.00%
1.3	Salud Materna	1.3.1	Proceso	Total de impresiones de Plan de Seguridad entregado a personas gestantes	Total de impresiones de Plan de Seguridad	Impresión para publicaciones oficiales, información en general y de difusión, material didáctico y de promoción para los componentes de Salud Materna (Plan de seguridad)	28788	28788
1.3	Salud Materna	2.2.1	Proceso	Número de materiales utilizados en la unidad médica y otorgados a la paciente embarazada (Tarjeta de embarazo, puerperio y lactancia -sis-38P, hoja de valoración de riesgo obstétrico, valoración de depresión en el embarazo y puerperio)	Número de materiales ministrados por el CNEGSR de impresión para publicaciones oficiales, información en general y de difusión, material didáctico y de promoción para los componentes de Salud Materna (Tarjeta de embarazo, puerperio y lactancia -sis-38P, carnet de atención integral de embarazo, hoja de valoración de riesgo obstétrico, valoración de depresión en el embarazo y puerperio)	Impresión para publicaciones oficiales, información en general y de difusión, material didáctico y de promoción para los componentes de Salud Materna (Tarjeta de embarazo, puerperio y lactancia -sis-38P, carnet de atención integral de embarazo, hoja de valoración de riesgo obstétrico, valoración de depresión en el embarazo y puerperio)	31671	31671
1.3	Salud Materna	2.2.1	Proceso	Total de ácido fólico otorgado en el primer trimestre del embarazo	Total de embarazadas atendidas de primera vez en el primer trimestre por 100	Proporción entre el número de embarazadas de primera vez en el primer trimestre, a las que se les entregó ácido fólico y el total de embarazadas de primera vez en el primer trimestre atendidas	95%	95.00%
1.3	Salud Materna	2.2.1	Proceso	Total de embarazadas a las que se les dotó de hierro	Total de embarazadas atendidas de primera vez por 100	Proporción del número de embarazadas a las que se les entregó fumarato ferroso y el total de embarazadas de primera vez atendidas	95%	95.00%
1.3	Salud Materna	2.2.1	Proceso	Total de pruebas rápidas de Hepatitis C en embarazadas de primera vez	Total de embarazadas de primera vez	Detección de Hepatitis C realizadas en las pacientes embarazadas	100%	100.00%
1.3	Salud Materna	2.2.1	Proceso	Total de supervisiones integrales realizadas a unidades de salud y unidades hospitalarias por trimestre	Total de supervisiones integrales programadas a unidades de salud y unidades hospitalarias por trimestre	Pocentaje de supervisiones integrales a unidades de salud y unidades hospitalarias	95%	95.00%
1.3	Salud Materna	2.2.1	Proceso	Total de tiras de orina aplicadas en embarazadas	Total de embarazadas primera vez en cualquier trimestre del embarazo por 100	Proporción entre el número de tiras reactivas y el número de embarazadas atendidas	95%	95.00%
1.3	Salud Materna	2.3.1	Proceso	Total de pruebas de VIH/Sífilis aplicadas en embarazadas de primera vez	Total de embarazadas atendidas de primera vez	Detección de VIH/Sífilis realizadas en las pacientes embarazadas de primera vez	2	2

Guerrero								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
1.3	Salud Materna	2.5.1	Proceso	Capacitaciones realizadas en emergencias obstétricas	Capacitaciones programadas en emergencias obstétricas *100	Capacitación integral para la capacidad de respuesta para la Atención de Emergencias Obstétricas	90%	90.00%
1.3	Salud Materna	2.5.1	Proceso	Total de pruebas rápidas de gonadotrofina realizadas en el primer trimestre de primera vez	Total de mujeres en edad reproductiva que se les aplicó la prueba rápida GC	Detección oportuna del embarazo en el primer trimestre	60%	60.00%
1.3	Salud Materna	2.5.1	Resultado	Muertes maternas en unidades hospitalarias de segundo nivel y en unidades básicas comunitarias, por causa de hemorragia obstétrica	Total de egresos hospitalarios con afección de hemorragia obstétrica por 100	Porcentaje de muertes maternas por causa de hemorragia obstétrica	10%	10.00%
1.3	Salud Materna	2.5.1	Resultado	Total de balones de bakri utilizados en hemorragia obstétrica (postparto/posaborto)	Total de partos / abortos con hemorragia obstétrica	Contención de la hemorragia posparto y postaborto	10%	10.00%
1.3	Salud Materna	3.1.1	Proceso	Capacitación realizadas en el servicio integral capacitación mil días	Capacitación programadas en el servicio integral capacitación mil días	Servicio integral capacitación mil días	90%	90.00%
1.3	Salud Materna	3.1.1	Proceso	Capacitaciones realizadas en impulsar la mejora continua de la atención integral de la persona gestante, trabajo de parto y puerperio desde un enfoque centrado en la usuaria (Salas LPR) mediante el cumplimiento de la normatividad	Capacitaciones programadas en impulsar la mejora continua de la atención integral de la persona gestante, trabajo de parto y puerperio desde un enfoque centrado en la usuaria (Salas LPR) mediante el cumplimiento de la normatividad	Capacitación en impulsar la mejora continua de la atención integral de la persona gestante, trabajo de parto y puerperio desde un enfoque centrado en la usuaria (Salas LPR) mediante el cumplimiento de la normatividad	90%	90.00%
1.3	Salud Materna	3.1.1	Proceso	Capacitaciones realizadas en integración y difusión del Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-020-SSA-2024, Para establecimientos de salud y para la práctica de la partería, en la atención integral materna y neonatal, para dar a conocer al personal operativo (Direcciones de Hospitales, Jefes de Enseñanza, etc.) la interculturalidad y derechos humanos de la norma	Capacitaciones programadas en integración y difusión del Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-020-SSA-2024, Para establecimientos de salud y para la práctica de la partería, en la atención integral materna y neonatal, para dar a conocer al personal operativo (Direcciones de Hospitales, Jefes de Enseñanza, etc.) la interculturalidad y derechos humanos de la norma	Capacitación en integración y difusión del Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-020-SSA-2024, Para establecimientos de salud y para la práctica de la partería, en la atención integral materna y neonatal, para dar a conocer al personal operativo (Direcciones de Hospitales, Jefes de Enseñanza, etc.) la interculturalidad y derechos humanos de la norma	90%	90.00%
1.3	Salud Materna	3.1.1	Proceso	Número de carteles distribuidos a unidades médicas (Información de salas LPR)	Número de carteles ministrados por el CNEGSR (Información de salas LPR)	Impresión para publicaciones oficiales, información en general y de difusión, material didáctico y de promoción para los componentes de Salud Materna (Carteles impresos 70x100 cm Información sobre sala LPR)	20	20
1.3	Salud Materna	3.1.1	Proceso	Total de usuarias que concluyeron la atención del parto de bajo riesgo en la sala LPR	Total de usuarias ingresadas en trabajo de parto a la sala LPR *114	Porcentaje de usuarias que concluyen la atención de parto de bajo riesgo en la sala LPR	90%	90.00%

Guerrero								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
1.3	Salud Materna	3.1.1	Proceso	Total de usuarias que concluyeron la atención del parto de bajo riesgo en la sala LPR	Total de usuarias ingresadas en trabajo de parto a la sala LPR *115	Porcentaje de usuarias que concluyen la atención de parto de bajo riesgo en la sala LPR	90%	90.00%
1.3	Salud Materna	3.1.1	Proceso	Total de usuarias que concluyeron la atención del parto de bajo riesgo en la sala LPR	Total de usuarias ingresadas en trabajo de parto a la sala LPR *116	Porcentaje de usuarias que concluyen la atención de parto de bajo riesgo en la sala LPR	90%	90.00%
1.3	Salud Materna	3.1.1	Proceso	Total de usuarias que concluyeron la atención del parto de bajo riesgo en la sala LPR	Total de usuarias ingresadas en trabajo de parto a la sala LPR *117	Porcentaje de usuarias que concluyen la atención de parto de bajo riesgo en la sala LPR	90%	90.00%
1.3	Salud Materna	3.1.1	Proceso	Total de usuarias que concluyeron la atención del parto de bajo riesgo en la sala LPR	Total de usuarias ingresadas en trabajo de parto a la sala LPR *118	Porcentaje de usuarias que concluyen la atención de parto de bajo riesgo en la sala LPR	90%	90.00%
1.3	Salud Materna	3.1.1	Proceso	Total de usuarias que concluyeron la atención del parto de bajo riesgo en la sala LPR	Total de usuarias ingresadas en trabajo de parto a la sala LPR *119	Porcentaje de usuarias que concluyen la atención de parto de bajo riesgo en la sala LPR	90%	90.00%
1.3	Salud Materna	3.1.1	Proceso	Total de usuarias que concluyeron la atención del parto de bajo riesgo en la sala LPR	Total de usuarias ingresadas en trabajo de parto a la sala LPR *120	Porcentaje de usuarias que concluyen la atención de parto de bajo riesgo en la sala LPR	90%	90.00%
1.3	Salud Materna	3.1.1	Proceso	Total de usuarias que concluyeron la atención del parto de bajo riesgo en la sala LPR	Total de usuarias ingresadas en trabajo de parto a la sala LPR *121	Porcentaje de usuarias que concluyen la atención de parto de bajo riesgo en la sala LPR	90%	90.00%
1.3	Salud Materna	3.1.1	Proceso	Total de usuarias que concluyeron la atención del parto de bajo riesgo en la sala LPR	Total de usuarias ingresadas en trabajo de parto a la sala LPR *126	Porcentaje de usuarias que concluyen la atención de parto de bajo riesgo en la sala LPR	90%	90.00%
1.4	Salud Perinatal	1.1.1	Proceso	Actividades de atención al recién nacido que requieran traslado realizadas	Actividades de atención al recién nacido que requieran traslado programadas	actividades realizadas en relación a las programadas que requieran traslado por parte del personal del estado adscrito al área de salud perinatal	100.00%	100.00%
1.4	Salud Perinatal	1.1.1	Proceso	Número de supervisiones, capacitaciones y/o asesorías realizadas del componente de salud perinatal	Número de supervisiones, capacitaciones y/o asesorías programadas del componente de salud perinatal	Realizar supervisiones, capacitaciones y/o asesorías para cubrir actividades del componente de salud perinatal	100.00%	100.00%
1.4	Salud Perinatal	1.1.1	Resultado	Capacitaciones para fortalecer la estrategia de los 1000 días con enfoque en salud perinatal realizadas	Capacitaciones para fortalecer la estrategia de los 1000 días con enfoque en salud perinatal programadas	Cursos realizados con enfoque en la estrategia de los 1000 días en capacitación de acciones de salud perinatal y atención al recién nacido	100.00%	100.00%
1.4	Salud Perinatal	1.1.1	Resultado	Capacitaciones para la disminución de la tasa de muerte neonatal realizadas	Capacitaciones para la disminución de la tasa de muerte neonatal programadas	Cursos realizados en capacitación de acciones de salud perinatal y atención al recién nacido	100.00%	100.00%
1.4	Salud Perinatal	1.2.1	Proceso	mililitros de leche administrada en neonatos y lactantes recolectada en el Banco de Leche Humana	mililitros totales recolectados en el Banco de Leche Humana	Niños y niñas beneficiados de la leche humana recolectada en los BLH	60.00%	60.00%

Guerrero								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
1.4	Salud Perinatal	1.3.1	Resultado	Cursos de lactancia materna realizados con fase practica	Cursos de lactancia materna programados	Cursos realizados con enfoque en la lactancia materna	100.00%	100.00%
1.4	Salud Perinatal	2.3.1	Proceso	Personas recién nacidas vivas sin derechohabiencia que se les realiza el tamiz auditivo neonatal	Total de recién nacidos vivos sin derechohabiencia (Ninguna, Seguro Popular/INSABI, IMSS Bienestar OPD)	Personas recién nacidas con prueba de tamiz auditivo neonatal	90.00%	90.00%
1.4	Salud Perinatal	2.4.1	Proceso	Personas recién nacidas vivas sin derechohabiencia que se les realiza el tamiz metabólico neonatal	Total de recién nacidos vivos sin derechohabiencia (Ninguna, Seguro Popular/INSABI, IMSS Bienestar OPD)	Personas recién nacidas sin derechohabiencia con prueba de tamiz metabólico neonatal	95.00%	95.00%
1.4	Salud Perinatal	3.2.1	Proceso	Total de personas recién nacidas con seguimiento de resultado sospechoso	Total de personas recién nacidas con resultado sospechoso x 100	Personal para seguimiento de los casos sospechosos de tamiz metabólico neonatal	90.00%	90.00%
1.5	Aborto Seguro	1.1.1	Proceso	Número de estrategias de comunicación dirigidas al sector para la difusión de la atención al aborto seguro	Número de estrategias de comunicación dirigidas al sector para la difusión de la atención al aborto seguro que han sido programadas por el CNEGSR	Número de estrategias de comunicación dirigidas al sector para la difusión de la atención al aborto seguro programadas por el CNEGSR	32	1
1.5	Aborto Seguro	2.2.1	Proceso	Número de modelos pélvicos didácticos para la simulación y entrenamiento en la técnica de Aspiración Manual Endouterina	Número de modelos pélvicos didácticos para la simulación y entrenamiento en la técnica de Aspiración Manual Endouterina programados por el CNEGSR.	Número de modelos pélvicos didácticos para la simulación y entrenamiento en la técnica de Aspiración Manual Endouterina programados por el CNEGSR	128	4
1.5	Aborto Seguro	2.3.1	Proceso	Número de piezas de Mifepristona distribuidas a las unidades de salud para la atención del aborto seguro en el primer trimestre de gestación	Número de piezas de Mifepristona ministradas por el CNEGSR a las entidades federativas para la atención del aborto seguro en el primer trimestre de gestación	Número de piezas de Mifepristona ministradas por el CNEGSR a las entidades federativas para su distribución en unidades de salud que atienden abortos en primer trimestre de gestación	3499	143
1.5	Aborto Seguro	2.3.2	Proceso	Número de piezas de Misoprostol distribuidas a las unidades de salud para la atención del aborto seguro en el primer trimestre de gestación	Número de piezas de Misoprostol ministradas por el CNEGSR a las entidades federativas para la atención del aborto seguro en el primer trimestre de gestación	Número de piezas de Misoprostol ministradas por el CNEGSR a las entidades federativas para su distribución en unidades de salud que atienden abortos en primer trimestre de gestación	4629	189
1.5	Aborto Seguro	2.3.3	Proceso	Número de piezas de Jeringas de AMEU distribuidas a las unidades de salud para la atención del aborto seguro en el primer trimestre de gestación	Número de piezas de Jeringas de AMEU ministradas por el CNEGSR a las entidades federativas para la atención del aborto seguro en el primer trimestre de gestación	Número de piezas de Jeringas de AMEU ministradas por el CNEGSR a las entidades federativas para su distribución en unidades de salud que atienden abortos en primer trimestre de gestación	5657	231
1.5	Aborto Seguro	2.5.1	Proceso	Número de Curso/Taller Básico de Atención Integral al Aborto Seguro otorgados al personal de salud	Número de Curso/Taller Básico de Atención Integral al Aborto Seguro programados por el CNEGSR	Número de Curso/Taller Básico de Atención Integral al Aborto Seguro otorgados al personal de salud, respecto del número de curso/taller programados por el CNEGSR.	32	1

Guerrero								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
1.5	Aborto Seguro	2.5.2	Proceso	Número de Curso/Taller Intermedio de Atención Integral al Aborto Seguro otorgados al personal de salud	Número de Curso/Taller Intermedio de Atención Integral al Aborto Seguro programados por el CNEGSR	Número de Curso/Taller Intermedio de Atención Integral al Aborto Seguro otorgados al personal de salud, respecto del número de curso/taller programadas por el CNEGSR.	32	1
1.5	Aborto Seguro	2.5.3	Proceso	Número de Curso/Taller Avanzado Especializado de Atención Integral al Aborto Seguro otorgados al personal de salud	Número de Curso/Taller Especializado de Atención Integral al Aborto Seguro programados por el CNEGSR	Número de Curso/Taller Avanzado Especializado de Atención Integral al Aborto Seguro otorgado al personal de salud, respecto del número de curso/taller programadas por el CNEGSR.	32	1
1.5	Aborto Seguro	2.5.4	Proceso	Número de personal de salud trasladado a la capacitación centralizada de aborto seguro	Número de personal de salud programado para trasladarse a la capacitación centralizada de aborto seguro programada por el CNEGSR	Número de personal de salud que se trasladará a la capacitación centralizada de aborto seguro programada por el CNEGSR	64	2
1.5	Aborto Seguro	2.5.5	Proceso	Número de personal de salud trasladado a la Reunión Nacional	Número de personal de salud programado para trasladarse a la a la Reunión Nacional programada por el CNEGSR	Número de personal de salud que se trasladará para asistir a la Reunión Nacional programada por el CNEGSR	32	1
1.5	Aborto Seguro	3.4.1	Proceso	Número de acciones de gestión (coordinación, monitoreo, y capacitación) del componente de aborto seguro de manera intra e intersectorial.	Número de acciones de gestión (coordinación, monitoreo, y capacitación) del componente de aborto seguro de manera intra e intersectorial programadas por el CNEGSR.	Número de acciones de gestión (coordinación, monitoreo, y capacitación) del componente de aborto seguro de manera intra e intersectorial programadas por el CNEGSR.	160	5
1.5	Aborto Seguro	3.4.1	Proceso	Número de personal de medicina contratado para capacitar y supervisar en las instituciones del sector la aplicación del Lineamiento Técnico	Número de personal de medicina programado por el CNEGSR para capacitar y supervisar en las instituciones del sector la aplicación del Lineamiento Técnico.	Número de personal de medicina contratado para capacitar y supervisar en las instituciones del sector la aplicación del Lineamiento Técnico, respecto de lo programado por el CNEGSR	32	1
1.5	Aborto Seguro	3.4.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas en las unidades de salud del sector para verificar la aplicación del Lineamiento Técnico para la atención del aborto seguro en México	Número de supervisiones en las unidades de salud del sector programadas por el CNEGSR para verificar la aplicación del Lineamiento Técnico para la atención del aborto seguro en México	Número de supervisiones realizadas en las unidades de salud del sector para verificar la aplicación del Lineamiento Técnico para la atención del aborto seguro en México, respecto al número de supervisiones programadas por el CNEGSR.	192	6
1.5	Aborto Seguro	3.4.1	Proceso	Número de tables adquiridas para el desarrollo de acciones de gestión (coordinación, monitoreo, y capacitación) del componente de aborto seguro de manera intra e intersectorial.	Número de tables adquiridas respecto de lo programado por el CNEGSR para el desarrollo de acciones de gestión (coordinación, monitoreo, y capacitación) del componente de aborto seguro de manera intra e intersectorial.	Número de tables adquiridas respecto de lo programado por el CNEGSR para el desarrollo de acciones de gestión (coordinación, monitoreo, y capacitación) del componente de aborto seguro de manera intra e intersectorial.	64	2

Guerrero								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
1.6	Violencia de Género	1.1.1	Proceso	Número de estrategias de comunicación para la prevención y atención a la violencia sexual y contra las mujeres implementadas por las entidades federativas	Número de estrategias de comunicación para la prevención y atención a la violencia sexual y contra las mujeres programadas para cada estado por el CNEGSR.	Mide el número de estrategias de comunicación para la prevención y atención a la violencia sexual y contra las mujeres implementadas por las entidades federativas, respecto al número de estrategias de comunicación para la prevención y atención a la violencia sexual y contra las mujeres programadas para cada estado por el CNEGSR.	32	1
1.6	Violencia de Género	2.1.1	Proceso	Número de botiquines distribuidos en las unidades de salud que atienden casos de violación sexual	Número de botiquines programados por el CNEGSR	Se refiere al número de unidades de salud que cuentan con un botiquín para la atención integral a la violación sexual	616	34
1.6	Violencia de Género	2.1.1	Resultado	Número de personas que acuden a las unidades de salud por motivo de violación sexual, que son atendidas durante las primeras 72 hrs desde ocurrido el evento y a las que se les otorgaron medicamentos antirretrovirales para disminuir el riesgo de transmisión de VIH.	Número de personas atendidas por motivo de violación sexual en los servicios de salud.	Mide el porcentaje de personas atendidas por violación sexual en los servicios de salud, a las que se les otorgaron medicamentos antirretrovirales, antes de las 72 hrs posteriores al evento, para disminuir el riesgo de infección por VIH, respecto del total de personas atendidas por violación sexual.	50	42
1.6	Violencia de Género	2.2.1	Proceso	Taller de formación sobre Atención Psicológica Especializada a víctimas de violencia de pareja, familiar y/o sexual. Modalidad presencial, 20 horas, a personal de psicología.	Taller de formación programado sobre Atención Psicológica Especializada a víctimas de violencia de pareja, familiar y/o sexual. Modalidad presencial, 20 horas, a personal de psicología.	Realización del taller de formación sobre Atención Psicológica Especializada a víctimas de violencia de pareja, familiar y/o sexual. Modalidad presencial, 20 horas, a personal de psicología.	32	1
1.6	Violencia de Género	2.2.2	Proceso	Curso realizados sobre Atención Inmediata a Víctimas de Violación Sexual dirigido al personal de enfermería, duración 20 hrs., Modalidad presencial., 20 personal de enfermería.	Curso programados sobre Atención Inmediata a Víctimas de Violación Sexual dirigido al personal de enfermería, duración 20 hrs., Modalidad presencial., 20 personal de enfermería.	Realización del Curso sobre Atención Inmediata a Víctimas de Violación Sexual dirigido al personal de enfermería, duración 20 hrs., Modalidad presencial., 20 personal de enfermería.	32	1
1.6	Violencia de Género	2.2.3	Proceso	Curso realizados sobre Atención Médica a Víctimas/Sobrevivientes de Violación Sexual dirigido a personal de medicina, duración 16 hrs. Modalidad presencial. 25 personal de medicina.	Curso programados sobre Atención Médica a Víctimas/Sobrevivientes de Violación Sexual dirigido a personal de medicina, duración 16 hrs. Modalidad presencial. 25 personal de medicina.	Realización del Curso sobre Atención Médica a Víctimas/Sobrevivientes de Violación Sexual dirigido a personal de medicina, duración 16 hrs. Modalidad presencial. 25 personal de medicina.	32	1
1.6	Violencia de Género	2.3.1	Resultado	Número de niñas, niños y adolescentes atendidas en la consulta psicológica especializada por motivo de violación sexual en los servicios de salud	Número de niñas, niños y adolescentes identificados como posibles casos de violación sexual en los servicios de salud de primer contacto.	Mide el porcentaje de niñas, niños y adolescentes atendidas en la consulta psicológica especializada por motivo de violación sexual en los servicios de salud, respecto de aquellas niñas, niños y adolescentes identificados como posibles casos de violación sexual en los servicios de salud de primer contacto.	44	36

Guerrero								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
1.6	Violencia de Género	2.3.2	Proceso	Número de responsables estatales de violencia de género y sexual que cursaron y aprobaron el "Curso de Inteligencia Artificial para su aplicación en la Salud Pública"	Número de responsables estatales de violencia de género y sexual que se inscribieron al "Curso de Inteligencia Artificial para su aplicación en la Salud Pública"	Se refiere al número de responsables estatales de violencia de género y sexual que cursaron y aprobaron el "Curso de Inteligencia Artificial para su aplicación en la Salud Pública"	32	1
1.6	Violencia de Género	2.4.1	Proceso	Número personal de medicina contratado para capacitar y supervisar en las instituciones del sector la aplicación de los criterios de la NOM-046-SSA2-2005 y demás documentos normativos y técnicos sobre prevención y atención a la violencia sexual y contra las mujeres.	Número personal de medicina programado por el CNEGSR para capacitar y supervisar en las instituciones del sector la aplicación de los criterios de la NOM-046-SSA2-2005 y demás documentos normativos y técnicos sobre prevención y atención a la violencia sexual y contra las mujeres.	Número de personal de medicina contratado para capacitar y supervisar en las instituciones del sector la aplicación de los criterios de la NOM-046-SSA2-2005 y demás documentos normativos y técnicos sobre prevención y atención a la violencia sexual y contra las mujeres.	32	1
1.6	Violencia de Género	2.4.2	Proceso	Número personal de psicología contratado para capacitar y supervisar en las instituciones del sector la aplicación de los criterios de la NOM-046-SSA2-2005 y demás documentos normativos y técnicos sobre prevención y atención a la violencia sexual y contra las mujeres.	Número personal de psicología programado por el CNEGSR para capacitar y supervisar en las instituciones del sector la aplicación de los criterios de la NOM-046-SSA2-2005 y demás documentos normativos y técnicos sobre prevención y atención a la violencia sexual y contra las mujeres.	Número de personal de psicología contratado para capacitar y supervisar en las instituciones del sector la aplicación de los criterios de la NOM-046-SSA2-2005 y demás documentos normativos y técnicos sobre prevención y atención a la violencia sexual y contra las mujeres.	32	1
1.6	Violencia de Género	2.5.3	Proceso	Número de acciones de gestión (coordinación, monitoreo, supervisión, acompañamiento y capacitación) del componente de violencia de género y sexualde manera intra e intersectorial.	Número de acciones de gestión (coordinación, monitoreo, supervisión, acompañamiento y capacitación) del componente de violencia de género y sexualde manera intra e intersectorial programadas por el CNEGSR	Número de acciones de gestión (coordinación, monitoreo, supervisión, acompañamiento y capacitación) del componente de violencia de género y sexual de manera intra e intersectorial programas por el CNEGSR.	160	5
1.6	Violencia de Género	2.5.3	Proceso	Número de acompañamientos técnicos y seguimientos realizados a las acciones de prevención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres	Número de acompañamientos técnicos y seguimiento y programados, así como programación del informe de resultados final, de las acciones de prevención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres	Cumplimiento en el acompañamiento técnico y seguimiento a las actividades de prevención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres	64	2
1.6	Violencia de Género	2.5.3	Proceso	Número de supervisiones realizadas para verificar la aplicación de la NOM-046-SSA2-2005 en los servicios de salud que dan atención a población sin seguridad social.	Número de supervisiones programadas para verificar la aplicación de la NOM-046-SSA2-2005 en los servicios de salud.	Número de supervisiones realizadas en los servicios de salud, para verificar la aplicación de la NOM-046-SSA2-2005, respecto al número de supervisiones programadas durante el año.	192	6

Guerrero								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
1.6	Violencia de Género	2.5.4	Proceso	Número de acciones de gestión (coordinación, monitoreo, supervisión, acompañamiento y capacitación) del componente de violencia de género y sexualde manera intra e intersectorial.	Número de acciones de gestión (coordinación, monitoreo, supervisión, acompañamiento y capacitación) del componente de violencia de género y sexualde manera intra e intersectorial programadas por el CNEGSR	Número de acciones de gestión (coordinación, monitoreo, supervisión, acompañamiento y capacitación) del componente de violencia de género y sexual de manera intra e intersectorial programas por el CNEGSR.	160	5
1.6	Violencia de Género	2.5.4	Proceso	Número de personal de trabajo social contratado para implementar programa de coordinación interinstitucional e intersectorial para la integración de redes integrales de servicios de prevención y atención a la violencia	Número de personal de trabajo social programado para implementar programa de coordinación interinstitucional e intersectorial para la integración de redes integrales de servicios de prevención y atención a la violencia	Número de personal de trabajo social contratado para implementar programa de coordinación interinstitucional e intersectorial para la integración de redes integrales de servicios de prevención y atención a la violencia	32	1
1.6	Violencia de Género	2.5.4	Proceso	Número de tables adquiridas para el desarrollo de acciones de gestión (coordinación, monitoreo, supervisión, acompañamiento y capacitación) del componente de violencia de género y sexual de manera intra e intersectorial.	Número de tables adquiridas respecto de lo programado por el CNEGSR para el desarrollo de acciones de gestión (coordinación, monitoreo, supervisión, acompañamiento y capacitación) del componente de violencia de género y sexual de manera intra e intersectorial.	Número de tables adquiridas respecto de lo programado por el CNEGSR para el desarrollo de acciones de gestión (coordinación, monitoreo, supervisión, acompañamiento y capacitación) del componente de violencia de género y sexual de manera intra e intersectorial.	128	4
1.6	Violencia de Género	3.2.1	Resultado	Realización de la capacitación de formación de facilitadoras/es de Reeducción para Víctimas y Agresores de Violencia de Pareja	Programación de la capacitación de formación de facilitadoras/es de Reeducción para Víctimas y Agresores de Violencia de Pareja	Realización del Curso de capacitación de formación de facilitadoras/es de Reeducción de Víctimas y Agresores de Violencia de Pareja	32	1
1.6	Violencia de Género	3.6.1	Proceso	Número de talleres PRESENCIALES realizados de Promoción del Buen Trato	Número de talleres PRESENCIALES programados de Promoción del Buen Trato	Porcentaje de talleres realizados de Promoción del Buen Trato con respecto de la meta	278	10
1.6	Violencia de Género	4.1.3	Proceso	Número de personal de salud trasladado a la Reunión Nacional programada por el CNEGSR	Número de personal de salud programado para trasladarse a la a la Reunión Nacional programada por el CNEGSR	Número de personal de salud que se trasladará para asistir a la Reunión Nacional programada por el CNEGSR	32	1
000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES								
Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes								
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.1.1	Proceso	Perros y gatos vacunados contra la rabia	Meta de perros y gatos a vacunarse contra la rabia X 100	Perros y gatos vacunados contra la rabia	90%	90%

Guerrero								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1	Proceso	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente	Meta anual de perros y gatos a vacunar contra la rabia x 100	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente en relación al universo anual de animales a vacunarse contra la rabia	4%	4%
Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos								
2.2	Enfermedad de Chagas	2.1.1	Proceso	Numero de casas con acciones de manejo integral del vector	Numero de casas que requieren de acciones de control integral del vector	Controlar la transmisión vectorial intradomiciliar.	100	100
2.2	Enfermedad de Chagas	4.1.1	Proceso	Localidades Prioritarias	Número de Localidades Prioritarias	Mide trimestralmente la variación de los principales indicadores en Localidades Prioritarias	100	100
2.4	Intoxicación por Artrópodos	1.2.1	Proceso	Número de localidades prioritarias con rociado residual intradomiciliar	Número de Localidades Prioritarias	Control químico de alacranes y arañas a través del rociado residual intradomiciliar en localidades prioritarias	100	100
2.4	Intoxicación por Artrópodos	2.4.1	Proceso	Número de casos de IPPA tratados en los primeros 30 minutos de ocurrido el accidente	Total de casos tratados	Mejorar el acceso oportuno a los Servicios de Salud mediante la capacitación para la ministración de faboterápicos específicos en la misma localidad en donde ocurra el accidente	100	100
2.4	Intoxicación por Artrópodos	4.1.1	Proceso	Localidades Prioritarias	Número de Localidades Prioritarias	Mide trimestralmente la variación de los principales indicadores en Localidades Prioritarias	100	100
2.5	Dengue	3.1.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Ovitrapas	Número de Localidades Prioritarias	Mide semanalmente la variación de los principales indicadores de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	100	100
2.5	Dengue	6.3.1	Proceso	Unidades Entomológicas y de Bioensayo que realizan los Estudios de Eficacia Biológica y Susceptibilidad de los Insecticidas	Número de UB certificadas	Mide el cumplimiento de las Unidades Entomológicas y de Bioensayo que realizan los Estudios de Eficacia Biológica y Susceptibilidad de los Insecticidas	30	1
2.5	Dengue	7.3.1	Proceso	Numero de Localidades prioritarias con Acciones de Control Larvario	Numero de Localidades prioritarias	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades prioritarias	100	100
2.5	Dengue	7.3.2	Proceso	Numero de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulizacion Espacial en UBV	Numero de Localidades prioritarias	Mide Trimestralmente el cumplimiento de nebulizacion espacial en localidades prioritarias	100	100

Guerrero								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)								
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1	Proceso	Total de casos nuevos de TB P diagnosticados con Bk+ que ingresan a tratamiento, lo terminan y curan.	Total de casos nuevos Número de personas con TBP Bk+ que ingresan a tratamiento	Porcentaje de casos nuevos de TBP confirmada bacteriológicamente que ingresa a tratamiento primario acortado los que terminan y los que curan (Éxito de tratamiento).	86.00%	86.00%
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.1.1	Proceso	Número de casos TB TF nuevos y previamente tratados que se les realizo una prueba de sensibilidad al diagnóstico, incluye resultados de pruebas moleculares (Xpert MTB/RIF) así como de pruebas fenotípicas convencionales	Número de casos nuevos y previamente tratados notificados X 112	Este indicador valorará la cobertura de pruebas a sensibilidad a fármacos al momento del diagnóstico, realizadas por métodos moleculares o convencionales en casos nuevos o previamente tratados (Reingresos y recaídas) a todos los probables de TB TF.	40.00%	40.00%
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Proceso	Número de casos que reciben esquema de tratamiento con fármacos antituberculosis de 2da línea en el año	Número de casos programados con diagnóstico de resistencia a fármacos en el año	El indicador evalúa el porcentaje de casos de TB con resistencia a fármacos que reciben esquema de tratamiento con fármacos antituberculosis de 2da línea.	90.00%	90.00%
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	5.1.1	Proceso	Tasa de prevalencia basal -tasa de prevalencia del año de evaluación.	Tasa de prevalencia basal	Proporcionar fármacos de 2da línea a los pacientes que han tomado un tratamiento de 1ra línea y un retratamiento de 1ra línea, es decir 2 años de tratamiento y que siguen saliendo positivos en la baciloscopia o con datos compatibles con lepra en la histopatología.	13.00%	25.00%
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	5.2.1	Proceso	Proporción de casos nuevos con discapacidad grado 2 basal- proporción de casos nuevos con discapacidad grado 2 en el año de evaluación.	Proporción de casos nuevos con discapacidad grado 2 basal	Proporcionar tratamiento a los pacientes que manifiestan un estado reaccional tipo 2, ya sea en fase aguda o severa.	8.00%	10.00%
Emergencias en Salud								
4	Emergencias en Salud	1.1.1	Proceso	Capacitaciones realizadas	Capacitaciones programadas	Mide el porcentaje de capacitaciones realizadas a nivel estatal y en jurisdicciones sanitarias	96	2
4	Emergencias en Salud	1.1.1	Proceso	Kits de reservas estratégicas integrados.	Kits de reservas estratégicas programados	Integración de Kits de reservas estratégicas para desastres.	115	7

Guerrero								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
4	Emergencias en Salud	1.1.1	Proceso	Número de emergencias en salud registradas y atendidas con oportunidad en el año	Número de emergencias en salud registradas y atendidas con oportunidad en el año	Emergencias en salud suscitadas en cualquier parte de la República Mexicana que afectan a la salud colectiva	0.95	0.95
4	Emergencias en Salud	1.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas	Supervisiones programadas	Mide el porcentaje de supervisiones realizadas a jurisdicciones sanitarias	96	7
Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas								
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	3.1.1	Resultado	Número de pacientes con diagnóstico de EPOC y que ingresaron a tratamiento	Total de pacientes con diagnóstico de EPOC programados.	Porcentaje de pacientes con EPOC que cuentan con prueba de espirometría y evaluación clínica para establecer su diagnóstico con ingreso a tratamiento	60%	60%
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	3.3.1	Resultado	Número de pacientes con diagnóstico de asma y que ingresaron a tratamiento	Total de pacientes con diagnóstico de asma programados.	Porcentaje de pacientes con asma que cuentan con prueba de espirometría y evaluación clínica para establecer su diagnóstico con ingreso a tratamiento	50%	50%
Enfermedades Cardiometaabólicas								
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.2	Proceso	Número de pacientes con HTA en el primer nivel de atención que alcanzan el control con T/A <140/90mmHg en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Número de pacientes con HTA en tratamiento en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Se refiere al porcentaje de pacientes con HTA en tratamiento en el primer nivel de atención que alcanzan el control con T/A <140/90mmHg en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	14545	14545
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.3.1	Proceso	Número de personal contratado	total de personal programado para contratación	Número de profesionales de la salud contratados para el programa de Cardiometaabólicas	1	1
Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento								
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	3.3.1	Resultado	Total de personas mayores con tamizajes realizados de alteraciones de memoria	Población de 60 y más años sin derechohabiencia	Medir el porcentaje de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les realiza el tamizaje de depresión	40%	40%
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	3.3.1	Resultado	Total de personas mayores con tamizajes realizados de depresión	Población de 60 y más años sin derechohabiencia	Medir el porcentaje de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les realiza el tamizaje de alteraciones de memoria	40%	40%
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	3.3.1	Resultado	Total de personas mayores con tamizajes realizados de depresión	Población de 60 y más años sin derechohabiencia	Medir el porcentaje de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les realiza el tamizaje de depresión	40%	40%

Guerrero								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales								
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	11.1.2	Resultado	Informe de evaluación y seguimiento.	N/A	Apoyo al Responsable Estatal en supervisión y evaluación del componente Salud Bucal del Preescolar y Escolar.	124	4
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	11.1.3	Resultado	Equipo de cómputo recibido	N/A	Contar con un equipo de cómputo de escritorio o portátil para el desarrollo de las actividades administrativas del Programa de Salud Bucal.	31	1
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	5.2.2	Resultado	Total de Instrucciones de la Técnica de Cepillado Dental	N/A	Instrucción de Técnica de Cepillado Dental	8291519	4
Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas								
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.1.1	Proceso	Campañas de prevención realizadas	Campañas de prevención realizadas	Realización de campañas estatales de prevención de diarreas para población general.	64	2
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.1.1	Proceso	Capacitaciones realizadas	Capacitaciones realizadas	Mide el porcentaje de capacitaciones realizadas a nivel estatal y en jurisdicciones sanitarias	96	2
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.1.1	Proceso	Operativos preventivos realizados	Operativos preventivos realizados	Realizar acciones específicas para la prevención de la EDA, a través de operativos preventivos con énfasis en áreas de riesgo identificadas.	64	2
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas	Supervisiones realizadas	Mide el porcentaje de supervisiones realizadas a jurisdicciones sanitarias	96	7
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA								
Vacunación Universal								
1	Vacunación Universal	1.1.1	Resultado	Niñas y niños menores de 1 año de edad sin derechohabiencia que recibieron la 3er dosis de la vacuna hexavalente acelular.	Total de niñas y niños menores de 1 año de edad sin derechohabiencia (SSA)	Cobertura de vacunación al 95% con 3ra dosis de la vacuna hexavalente en niñas y niños menores de 1 año de edad para la Secretaría de Salud	95	95
1	Vacunación Universal	2.1.1	Resultado	Población sin derechohabiencia que recibe la vacuna contra influenza estacional en la temporada invernal 2025-2026	Total de población meta sin derechohabiencia a vacunar contra la influenza estacional.	Logro de aplicación de la Vacuna contra la Influenza Estacional al 75% de la meta en el último trimestre de 2025	75	75

ANEXO 8

Formato de Medición, Evaluación y Rendición de Cuentas, Programas-Indicadores-Metas de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA

1. Políticas de Salud Pública					
	1. Comunidades y municipios				
	Presupuesto del programa				
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

1. Políticas de Salud Pública					
	2. Estilos de vida saludables				
	Presupuesto del programa				
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

1. Políticas de Salud Pública					
	3. Indígenas				
	Presupuesto del programa				
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

1. Políticas de Salud Pública					
4. Mercadotecnia Social en Salud - Laboratorios de Comunicación de Riesgos					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

1. Políticas de Salud Pública					
5. Personas en Movilidad					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

1. Políticas de Salud Pública					
6. SNSP					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

1. Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial					
1. Seguridad Vial					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

1. Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial					
2. PA en Grupos Vulnerables					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

1. Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial					
3. Modelo de Atención Médica Prehospitalaria					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

1. Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial					
4. Movilidad activa					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

1. Vigilancia Epidemiológica					
1. Vigilancia Epidemiológica					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

2. Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio					
1. Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS

1. VIH y otras ITS					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

2. Virus de Hepatitis C					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA

1. Salud Sexual y Reproductiva					
	1. SSR para Adolescentes				
	Presupuesto del programa				
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

1. Salud Sexual y Reproductiva					
	2. PF y Anticoncepción				
	Presupuesto del programa				
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

1. Salud Sexual y Reproductiva					
3. Salud Materna					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

1. Salud Sexual y Reproductiva					
4. Salud Perinatal					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

1. Salud Sexual y Reproductiva					
5. Aborto Seguro					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

1. Salud Sexual y Reproductiva					
6. Violencia de Género					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

2. Prevención y Control del Cáncer					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

3. Igualdad de Género					
	Presupuesto del programa				
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

O00 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

1. Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes					
	Presupuesto del programa				
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

2. Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos					
1. Paludismo					
	Presupuesto del programa				
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

2. Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos					
2. Enfermedad de Chagas					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

2. Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos					
3. Leishmaniasis					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

2. Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos					
4. Intoxicación por Artrópodos					
	Presupuesto del programa				
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

2. Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos					
5. Dengue					
	Presupuesto del programa				
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

2. Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos					
6. Vigilancia Post Oncocercosis					
	Presupuesto del programa				
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

3. Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

4. Emergencias en Salud					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

5. Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

6. Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

7. Enfermedades Cardiometabólicas					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

8. Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

9. Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

10. Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

1. Vacunación Universal					
	Presupuesto del programa				
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

2. Atención a la Salud de la Adolescencia					
	Presupuesto del programa				
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

3. Atención a la Salud en la Infancia					
	Presupuesto del programa				
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

ANEXO 9

Formato Informes Trimestrales Sobre el avance del Ejercicio de los Recursos Financieros Ministrados:


SALUD
 SECRETARÍA DE SALUD

INFORME TRIMESTRAL SOBRE EL AVANCE DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS MINISTRADOS

SUSTENTO NORMATIVO:

Entidad Federativa:

Informe:

Fecha de generación:

Unidad:

Monto de recursos presupuestarios						
Programa y/o Componente	Informe acumulado al corte					
	Programados	Ministrados	Comprometidos	Ejercidos (comprobado con certificado)	Reintegro TESOFE	Por ejercer (Pendiente por comprobar)
Ejemplo: Vacunación Universal	Ejemplo: Ministrados a ésta Institución el 1ero de abril o Sin comentarios.					
Totales	Total de monto de recursos presupuestarios					

Monto de rendimientos financieros						
Programa y/o Componente	Informe acumulado al corte					
	Generados	Comprometidos	Ejercidos	Reintegro TESOFE	Por reintegrar	Avance %
Ejemplo: Vacunación Universal		N/A	N/A			
	Ejemplo: Sin comentarios.					
Totales	Total de monto de rendimientos financieros					

AUTORIZA

ELABORA

VoBo

NOMBRE

DIRECTOR DE SERVICIOS DE SALUD U HOMÓLOGO EN LA
ENTIDAD FEDERATIVA

NOMBRE

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN ESTATAL U
HOMÓLOGO

NOMBRE

SECRETARIO DE SALUD

Formato Informes Trimestrales Sobre el avance en el Suministro y Destino de los Insumos/Bienes:



INFORME TRIMESTRAL SOBRE EL AVANCE EN EL SUMINISTRO Y DESTINO DE LOS INSUMOS/BIENES

SUSTENTO NORMATIVO:

Fecha de generación:

Trimestre:

Entidad Federativa:

Unidad:

Programa :											
Índice	Descripción del Bien / Descripción Complementaria	Fuente de Financiamiento	Insumos/Bienes								
			Cantidad Programada	Costo total estimado	Acumulado al corte						
					Cantidad real Suministrada	Costo total real	% Avance suministrado	Por suministrar	Cantidad real Aplicada	% Avance aplicado	Por aplicar

AUTORIZA

ELABORA

VoBo

NOMBRE
DIRECTOR DE SERVICIOS DE SALUD U
HOMÓLOGO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

NOMBRE
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN ESTATAL U
HOMÓLOGO

NOMBRE
SECRETARIO DE SALUD

Formato Informes Trimestrales Sobre Avance de Indicadores



INFORME TRIMESTRAL SOBRE AVANCE DE INDICADORES

SUSTENTO NORMATIVO:

Fecha de generación:

Trimestre:

Entidad Federativa:

Unidad:

Entidad federativa:									
Programa:									
Índice	Actividad General	Indicador	Frecuencia de medición	Medición de avance	Meta	Meta programada	Presupuesto	Meta realizada	Porcentaje avance
1									
2									
3									
4									
5									

Comentarios: Sin Comentarios

AUTORIZA

ELABORA

VoBo

NOMBRE
DIRECTOR DE SERVICIOS U HOMÓLOGO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

NOMBRE
RESPONSABLE ESTATAL DEL PROGRAMA U HOMÓLOGO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

NOMBRE
SECRETARIO DE SALUD

ANEXO 10

Ejemplo de Formato de Acta de Conciliación de Insumos

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DE SALUD Y BIENESTAR POBLACIONAL
	UA/OAD: .
	PROGRAMA: .
	Ejercicio Fiscal: .
	Entidad Federativa: .
ACTA DE CONCILIACIÓN DE INSUMOS 2025	
En la Ciudad de México, a 15 de marzo de 2026, <u>(#Titular de la UA/OAD)</u>, <u>(#Representantes Estatales)</u>, con el objeto realizar la conciliación respecto de las cantidades de insumos ministrados por la Secretaría de Salud al <u>(#Entidad Federativa)</u> en adelante <u>"(#Denominación de la Entidad Federativa)"</u>, para el <u>(#Nombre del Programa)</u> con motivo de la suscripción del Convenio Específico de Coordinación en Materia de Transferencia de Insumos y Ministración de Recursos Presupuestarios Federales para Realizar Acciones en Materia de Salud Pública en Las Entidades Federativas, Convenio SaNAS, para el ejercicio fiscal 2025 entre el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud, en adelante "LA SECRETARÍA" y <u>"(#Denominación de la Entidad Federativa)"</u>, hacen constar lo siguiente:	
ANTECEDENTES	
1.- Con fecha <u>#fechaConvenioEspecifico</u>, "LA SECRETARÍA" y <u>"(#Denominación de la Entidad Federativa)"</u>, celebraron, el Convenio Específico de Coordinación en Materia de Transferencia de Insumos y Ministración de Recursos Presupuestarios Federales para Realizar Acciones en Materia de Salud Pública en Las Entidades Federativas, Convenio SaNAS 2025, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales y/o insumos federales a <u>"(#Denominación de la Entidad Federativa)"</u>, a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a <u>"(#Denominación de la Entidad Federativa)"</u>, la adecuada instrumentación, así como fortalecer la integridad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud.	
2.- Con fecha <u>#fechaPrimerModificadorio</u>, "LA SECRETARÍA" y <u>"(#Denominación de la Entidad Federativa)"</u>, celebraron el Convenio Modificadorio al Convenio SaNAS 2025, con el objeto de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a <u>"(#Denominación de la Entidad Federativa)"</u>.	
3.- Que toda vez que al 31 de Diciembre de 2025, fecha en la que concluyó la vigencia del Convenio SaNAS 2025, no fue posible realizar la conciliación del total de los insumos ministrados por la "LA SECRETARÍA" a <u>"(#Denominación de la Entidad Federativa)"</u>, contra los programados en el Convenio SaNAS 2025, y generar, en su caso, la emisión de un Convenio Modificadorio adicional a los señalados el numeral 2 del presente documento, se acuerda:	
ACUERDOS	
PRIMERO.-Que las cantidades, precios unitarios e importes definitivos de los insumos ministrados con motivo del cierre de la entrega-recepción de los insumos asignados al <u>#Nombre del Programa</u>, al 31 de Diciembre de 2025, ministrados a <u>"(#Denominación de la Entidad Federativa)"</u>, con motivo de la suscripción del Convenio SaNAS 2025, son las que se muestran en el cuadro de conciliación siguiente:	

**CONCILIACIÓN DE INSUMOS MINISTRADOS CON MOTIVO DE LA SUSCRIPCIÓN DEL
CONVENIO SaNAS 2025, A EL ESTADO DE #ENTIDADFEDERATIVA, PARA
EL PROGRAMA DE #NOMBREDELPROGRAMA**

INSUMOS PROGRAMADOS EN EL CONVENIO SaNAS 2025					
CONCEPTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO	JUSTIFICACIÓN DE LA CONCILIACIÓN
INSUMOS ENVIADOS Y RECIBIDOS EN LOS ALMACENES DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEL ESTADO					
FOLIO DE MINISTRACIÓN		CANTIDAD MINISTRADA		PRECIO UNITARIO	MONTO MINISTRADO
Total ministrado					\$.00

Total ministrado de la Entidad Federativa: \$.00

SEGUNDO.- Que con la presente conciliación se deja constancia de la cantidad total de los insumos ministrados a "(#Denominación de la Entidad Federativa ", cumpliendo con lo establecido en el Convenio SaNAS 2025.

TERCERO.- La suscripción de la presente acta no genera compromiso alguno para **"LA SECRETARÍA"** de ministraciones posteriores, ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación.

CUARTO.- La suscripción de la presente acta no exime a "(#Denominación de la Entidad Federativa ", de la responsabilidad por el incumplimiento, que en su caso, haya incurrido respecto de las obligaciones contraídas en el Convenios SaNAS 2025.

Prevía lectura de la presente acta y no habiendo otro asunto que hacer constar, se firma por todos los que en ella intervienen, para dejar constancia.

Por **"LA SECRETARÍA"**

DIRECTOR(A) GENERAL DE UA/OAD

Hoja de firmas por **"LA SECRETARÍA"** del Acta de Conciliación de Insumos 2025, suscrita el día 15 de marzo de 2026.

Por "(#Denominación de la Entidad Federativa ",

SECRETARIO(A) DE SALUD

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Hoja de firmas por "(#Denominación de la Entidad Federativa ", del Acta de Conciliación de Insumos 2025, suscrita el día 15 de marzo de 2026.

Ejemplo de Formato de Constancia de Cierre de Presupuesto

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DE SALUD Y BIENESTAR POBLACIONAL	
	UA/OAD: .	
	PROGRAMA: .	
	Ejercicio Fiscal: .	
		Entidad Federativa: .
Asunto: Constancia de cierre de Presupuesto		
<u>#Titular de la Secretaría de Salud del Estado</u> <u>#Cargo del Titular de la Secretaría de Salud del Estado</u> Entidad Federativa:		
Me refiero al Convenio Específico de Coordinación en Materia de Transferencia de Insumos y Ministración de Recursos Presupuestarios Federales para Realizar Acciones en Materia de Salud Pública en las Entidades Federativas, Convenio SaNAS, para el ejercicio fiscal 2025, al respecto, y a efecto de dejar constancia de la comprobación de los recursos ministrados a través de dicho Convenio, me permito informar a usted que los recursos transferidos al programa de <u>#Nombre del Programa</u> a través de la <u>#UA/OAD</u> por un monto de \$ <u> </u>.00 (Monto en Letra 00/100 M.N.) han sido comprobados en su totalidad conforme a las partidas del gasto autorizadas por esta Unidad Administrativa u Órgano Administrativo Desconcentrado cumpliendo lo establecido en el convenio antes referido. La emisión de la presente constancia no prejuzga la autenticidad de la información y de la documentación que respaldan los Certificados de Gasto y los Certificados de Reintegro, presentada a esta Unidad Administrativa u Órgano Administrativo Desconcentrado para la comprobación del gasto, por lo que no exime a esa entidad federativa de la responsabilidad que, en su caso, los órganos fiscalizadores federales y/o estatales, determinen conforme a sus atribuciones.		
ATENTAMENTE		
_____ #TITULAR UA/OAD		

Por la Secretaría: Subsecretario de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, Dr. **Ramiro López Elizalde**.- Rúbrica.- Firma en ausencia del Titular de la Dirección General de Políticas en Salud Pública, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 57 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Directora de Evidencia en Salud, Dra. **Adriana Stanford Camargo**.- Rúbrica.- Director General de Epidemiología, Dr. **Miguel Ángel Lezana Fernández**.- Rúbrica.- Firma en ausencia del Titular del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 57 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Directora para la Prevención de Accidentes, Dra. **Estrella Albarrán Suárez**.- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género, Salud Sexual y Reproductiva, Lic. **Teresa Ramos Arreola**.- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional de Prevención y Control de Enfermedades, Dr. **Rafael Ricardo Valdez Vázquez**.- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA y Hepatitis, Dr. **Juan Luis Mosqueda Gómez**.- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, Dr. **Daniel Aceves Villagrán**.- Rúbrica.- Firma en ausencia del Titular del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 57 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Coordinadora Administrativa, Lic. **Nérida Rodríguez Mejía**.- Rúbrica.- Comisionado Nacional de Salud Mental y Adicciones, Mtro. **Francisco José Gutiérrez Rodríguez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Finanzas y Administración, C.P. C. **Raymundo Segura Estrada**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios Estatales de Salud del Estado de Guerrero, Dra. **Alondra García Carbajal**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento del Sistema Estatal DIF 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 Justicia para Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Aguascalientes, 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 Aguascalientes.

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/131/2025

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESTATAL DIF 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 JUSTICIA PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, 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 AGUASCALIENTES, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "SEDIF", REPRESENTADO POR LA LCDA. MÓNICA BECERRA MORENO, DIRECTORA GENERAL, ASISTIDA POR EL ING. HÉCTOR CASTORENA ESPARZA, DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA; 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/ 0418 /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 Aguascalientes, con personalidad jurídica y patrimonio propio, regido por la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social y de Integración Familiar del Estado de Aguascalientes, publicada en el periódico oficial del estado de Aguascalientes el 10 de abril del año 2000.

II.2 Que de conformidad con el artículo 16 de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social y de Integración Familiar del Estado de Aguascalientes, entre sus objetivos se encuentran: Coordinar el Sistema Estatal de Asistencia Social, Fomentar y coordinar la protección y desarrollo armónico de la familia, La promoción y prestación de la asistencia social, - La promoción de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo instituciones públicas y privadas así como La realización de las demás acciones que establece esta Ley y las demás disposiciones legales aplicables. Asimismo, de conformidad con su Reglamento Interior, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes es una institución promotora de todos aquellos valores que dignifican a la persona y su entorno familiar a través del desarrollo de programas y acciones en materia de asistencia social a favor de la población más desprotegida y vulnerable del Estado, especialmente tratándose de niñas, niños, adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad o personas que por sus circunstancias de carácter social impidan al individuo su desarrollo integral; mejorando la calidad de vida de las familias de Aguascalientes.

II.3 Que dentro de su estructura orgánica, cuenta con la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Aguascalientes, quien cuenta con facultades para procurar la protección integral de niñas, niños y adolescentes que prevé la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, los tratados internacionales, esta Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables; además de coordinar la ejecución y dar seguimiento a las medidas de protección para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

II.4 Que, la Lcda. Mónica Becerra Moreno, fue nombrada Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes, a partir del 02 de mayo de 2025, de conformidad con el nombramiento emitido por la C. María Teresa Jiménez Esquivel, Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, con fundamento en los artículos 46, fracción X y 49 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, así como lo establecido en los artículos 1, 2, 4, 6 fracción I, 8, fracción III, 12, fracciones I, II y XIX, 26, fracción V, 27, fracción V y XIX y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estatal, artículos 2, fracción I y 14 de la Ley de Control de Entidades Paraestatales, 1, 2, 16, 22, fracción IV y 31 de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social y de Integración Familiar y en términos de lo dispuesto por el artículo 14 BIS del Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios, Órganos Constitucionales Autónomos y Organismos Descentralizados, 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: SDI7901012H5.

II.6 Que, para los efectos de este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Av. Convención de 1914 Sur S/N, Colonia España, C.P. 20210, Aguascalientes, Ags.

Asimismo, proporciona el correo electrónico *sedif.aguascalientes@aguascalientes.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 Aguascalientes (Centro de Justicia para Niñas, Niños y Adolescentes), 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 \$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 "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 "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 Aguascalientes, 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 6 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 Aguascalientes, Lcda. **Mónica Becerra Moreno**.- Rúbrica.- Asistencia: Director de Planeación y Estadística del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes, Ing. **Héctor Castorena Esparza**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento del Sistema Estatal DIF 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 Encuentro y Convivencia del DIF Estatal Aguascalientes, 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 Aguascalientes.

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/146/2025

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESTATAL DIF 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 ENCUENTRO Y CONVIVENCIA DEL DIF ESTATAL AGUASCALIENTES, 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 AGUASCALIENTES, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "SEDIF", REPRESENTADO POR LA LCDA. MÓNICA BECERRA MORENO, DIRECTORA GENERAL, ASISTIDA POR EL ING. HÉCTOR CASTORENA ESPARZA, DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA; 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/ 0448 /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 Aguascalientes, con personalidad jurídica y patrimonio propio, regido por la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social y de Integración Familiar del Estado de Aguascalientes, publicada en el periódico oficial del estado de Aguascalientes el 10 de abril del año 2000.

II.2 Que de conformidad con el artículo 16 de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social y de Integración Familiar del Estado de Aguascalientes, entre sus objetivos se encuentran: Coordinar el Sistema Estatal de Asistencia Social, Fomentar y coordinar la protección y desarrollo armónico de la familia; La promoción y prestación de la asistencia social; La promoción de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo instituciones públicas y privadas; así como, La realización de las demás acciones que establece esta Ley y las demás disposiciones legales aplicables. Asimismo, de conformidad con su Reglamento Interior, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes es una institución promotora de todos aquellos valores que dignifican a la persona y su entorno familiar a través del desarrollo de programas y acciones en materia de asistencia social a favor de la población más desprotegida y vulnerable del Estado, especialmente tratándose de niñas, niños, adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad o personas que por sus circunstancias de carácter social impidan al individuo su desarrollo integral; mejorando la calidad de vida de las familias de Aguascalientes.

II.3 Que dentro de su estructura orgánica, cuenta con la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Aguascalientes, quien cuenta con facultades para procurar la protección integral de niñas, niños y adolescentes que prevé la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, los tratados internacionales, esta Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables; además de coordinar la ejecución y dar seguimiento a las medidas de protección para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

II.4 Que, la Lcda. Mónica Becerra Moreno, fue nombrada Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes, a partir del 02 de mayo de 2025, de conformidad con el nombramiento emitido por la C. María Teresa Jiménez Esquivel, Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, con fundamento en los artículos 46, fracción X y 49 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, así como lo establecido en los artículos 1, 2, 4, 6 fracción I, 8, fracción III, 12, fracciones I, II y XIX, 26, fracción V, 27, fracción V y XIX y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estatal, artículos 2, fracción I y 14 de la Ley de Control de Entidades Paraestatales, 1, 2, 16, 22, fracción IV y 31 de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social y de Integración Familiar y en términos de lo dispuesto por el artículo 14 BIS del Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios, Órganos Constitucionales Autónomos y Organismos Descentralizados, 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: SDI7901012H5.

II.6 Que, para los efectos de este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Av. Convención de 1914 Sur S/N, Colonia España, C.P. 20210, Aguascalientes, Ags.

Asimismo, proporciona el correo electrónico *sedif.aguascalientes@aguascalientes.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 Aguascalientes (Centro de Encuentro y Convivencia del DIF Estatal Aguascalientes), 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 \$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 "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 "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 Aguascalientes, 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 Aguascalientes, Lcda. **Mónica Becerra Moreno.**- Rúbrica.- Asistencia: Director de Planeación y Estadística del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes, Ing. **Hector Castorena Esparza.**- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el Centro de Atención Infantil, Juvenil, Mujeres del Campo y del Migrante del Municipio de Asientos, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes y el Municipio de Asientos, 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/147/2025

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL, JUVENIL, MUJERES DEL CAMPO Y DEL MIGRANTE DEL MUNICIPIO DE ASIENTOS, 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; POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "SEDIF", REPRESENTADO POR LA LCDA. MÓNICA BECERRA MORENO, DIRECTORA GENERAL, ASISTIDA POR EL ING. HÉCTOR CASTORENA ESPARZA, DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA, ASÍ COMO, EL MUNICIPIO DE ASIENTOS, CONJUNTAMENTE CON EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE ESE MUNICIPIO, EN LO SUCESIVO EL "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF", REPRESENTADOS POR EL ING. JOSÉ MANUEL GONZÁLEZ MOTA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR LA LCDA. KARINA SÁNCHEZ REYES, DIRECTORA DEL DIF MUNICIPAL; 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 “DGCFPIFPSV” 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. 272.000.00/0449/2025 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 Aguascalientes, con personalidad jurídica y patrimonio propio, regido por la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social y de Integración Familiar del Estado de Aguascalientes, publicada en el periódico oficial del estado de Aguascalientes el 10 de abril del año 2000.

II.2 Que de conformidad con el artículo 16 de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social y de Integración Familiar del Estado de Aguascalientes, entre sus objetivos se encuentran: Coordinar el Sistema Estatal de Asistencia Social, Fomentar y coordinar la protección y desarrollo armónico de la familia, La promoción y prestación de la asistencia social, - La promoción de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo instituciones públicas y privadas así como La realización de las demás acciones que establece esta Ley y las demás disposiciones legales aplicables. Asimismo, de conformidad con su Reglamento Interior, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes es una institución promotora de todos aquellos valores que dignifican a la persona y su entorno familiar a través del desarrollo de programas y acciones en materia de asistencia social a favor de la población más desprotegida y vulnerable del Estado, especialmente tratándose de niñas, niños, adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad o personas que por sus circunstancias de carácter social impidan al individuo su desarrollo integral; mejorando la calidad de vida de las familias de Aguascalientes.

II.3 Que dentro de su estructura orgánica, cuenta con la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Aguascalientes, quien cuenta con facultades para procurar la protección integral de niñas, niños y adolescentes que prevé la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, los tratados internacionales, esta Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables; además de coordinar la ejecución y dar seguimiento a las medidas de protección para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

II.4 Que, la Lcda. Mónica Becerra Moreno, fue nombrada Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes, a partir del 02 de mayo de 2025, de conformidad con el nombramiento emitido por la C. María Teresa Jiménez Esquivel, Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, con fundamento en los artículos 46, fracción X y 49 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, así como lo establecido en los artículos 1, 2, 4, 6 fracción I, 8, fracción III, 12, fracciones I, II y XIX, 26, fracción V, 27, fracción V y XIX y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estatal, artículos 2, fracción I y 14 de la Ley de Control de Entidades Paraestatales, 1, 2, 16, 22, fracción IV y 31 de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social y de Integración Familiar y en términos de lo dispuesto por el artículo 14 BIS del Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios, Órganos Constitucionales Autónomos y Organismos Descentralizados, 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: SDI7901012H5.

II.6 Que, para los efectos de este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Av. Convención de 1914 Sur S/N, Colonia España, C.P. 20210, Aguascalientes, Ags.

Asimismo, proporciona el correo electrónico *sedif.aguascalientes@aguascalientes.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. Declara el “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF” actuando conjuntamente:

III.1 Que el ayuntamiento de Asientos, Estado de Aguascalientes; 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, 8, 9, 66 y 67 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, y los artículos 2, 3, 36 fracción I y XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Aguascalientes.

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 Asientos, Estado de Aguascalientes.

III.3 Que el ayuntamiento del municipio de Asientos, es representado por su Presidente Municipal Constitucional, el Ing. José Manuel González Mota, mismo que acredita su personalidad con la Constancia de Mayoría y Validez de Ayuntamiento, de fecha 05 de junio del año 2024, emitido por el Instituto Electoral de Aguascalientes.

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: MAS840101LA0.

III.5 Que, para los efectos de este convenio, señala como su domicilio el ubicado en Plaza Juárez 3, Colonia Centro, Código Postal 20710, Asientos, Ags.

III.6 Que, como parte de la Administración Pública Municipal de Asientos, 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 Asientos, Aguascalientes.

III.7 Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Asientos, 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 Asientos, Estado de Aguascalientes; principalmente a personas menores de edad, 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 para el Desarrollo integral de la Familia, acredita su personalidad mediante el nombramiento de fecha 01 de noviembre de 2024, emitido por el ing. José Manuel González Mota, Presidente Municipal del municipio referido y la C. Ma de Jesús Medina Dueñas, Secretaria del H. Ayuntamiento y Directora General de Gobierno, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 fracción V de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, el artículo 5, fracciones I y III, y 11 del Estatuto Orgánico de los Trabajadores al Servicio del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados, por lo que se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio.

Asimismo, proporciona el correo electrónico *difmunicipal@asientos.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.

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 Aguascalientes, Municipio de Asientos, 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 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 "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 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 "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 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 “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 Aguascalientes, o a quién 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 Asientos, 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 "DGCFPIFSPV" 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 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.

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 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 Aguascalientes, Lcda. **Mónica Becerra Moreno.**- Rúbrica.- Asistencia: Director de Planeación y Estadística, Ing. **Héctor Castorena Esparza.**- Rúbrica.- Por el Ayuntamiento Municipal y SMDIF: Presidente Municipal Constitucional de Asientos, Ing. **José Manuel González Mota.**- Rúbrica.- Asistencia: Directora del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Asientos, Lcda. **Karina Sánchez Reyes.**- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento de las capacidades institucionales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México en materia de protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en movilidad, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.

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/103/2025

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEXICO EN MATERIA DE PROTECCION DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN MOVILIDAD, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA HABILITACION DE ESPACIOS DE ALOJAMIENTO PARA LOS CUIDADOS ALTERNATIVOS Y/O ACOGIMIENTO RESIDENCIAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN CONTEXTO DE MIGRACIÓN, ASI COMO DE LOS DIAS INHÁBILES REQUERIDOS PARA LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES A DICHA PROTECCIÓN, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DIECISIETE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIUNO, 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 DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "SEDIF", REPRESENTADO POR LA LICDA. BEATRIZ ROJAS MARTÍNEZ, DIRECTORA GENERAL, ASISTIDA POR EL LIC. RAFAEL BUSTAMANTE MARTÍNEZ, DIRECTOR EJECUTIVO DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN LA CIUDAD DE MÉXICO; 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 00/0298/2025 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, el cual fue creado mediante el Decreto por el que se crea un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denomina Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, de fecha 3 de julio del año 1997.

II.2 Que, de conformidad con el artículo 2 de su Decreto de Creación y con el Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, entre sus objetivos principales se encuentran: promover y prestar servicios de asistencia social, promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de los menores de edad, así como operar establecimientos de asistencia social, en la Ciudad de México.

II.3 Que dentro de su estructura orgánica, cuenta con la Dirección Ejecutiva de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, quien tiene a su cargo las atribuciones de fomentar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes que habitan o transitan en la Ciudad de México, ordenar, fundamentar y motivar, la aplicación de medidas urgentes de protección especial, cuando exista riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños o adolescentes que habitan o transitan en la entidad; así como promover, impulsar y suscribir convenios de participación y colaboración, con los sectores público, social y privado en la planificación y ejecución de acciones a favor de la atención, defensa, protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

II.4 Que, la Licda. Beatriz Rojas Martínez, fue nombrada Titular de la Dirección General del DIF de la Ciudad de México, el 05 de octubre de 2024, de conformidad con el nombramiento emitido por la Lic. Clara Marina Brugada Molina, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122 apartado A, fracciones III y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11, Apartado J, 32, Apartado C, numeral 1, inciso c) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, fracciones I, III, XII y XV, 7, párrafo primero, 10, fracción V, 11, fracción II, 12, 13, párrafo primero, 44, fracción I, 45, 50, 52, 54, y 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 4, fracción III, 13, 14 y 15 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México; 3, fracción I, 13 y 15, fracción V del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 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: SDI970703ID7.

II.6 Que, para los efectos de este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Calle San Francisco, número 1374, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Código Postal. 03200, Benito Juárez, Ciudad de México.

Asimismo, proporciona el correo electrónico *direccion.general@dif.cdmx.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 la Ciudad de México, 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 \$18,580,433.11 (DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 11/100 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 de la Ciudad de México, 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 7 de abril 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 de la Ciudad de México, Lcda. **Beatriz Rojas Martínez**.- Rúbrica.- Asistencia: Director Ejecutivo de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en la Ciudad de México, Lic. **Rafael Bustamante Martínez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2025, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Equipamiento de Siete UBR y del Centro de Atención para Personas con Discapacidad del Sistema DIF CDMX, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.

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.

SNDIF/DGAJ-C/166/2025

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO "SNDIF", POR CONDUCTO DE LA JEFA DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INCLUSIÓN SOCIAL, LCDA. SALLY JACQUELINE PARDO SEMO, ASISTIDA POR EL DIRECTOR GENERAL DE REHABILITACIÓN, DR. RICARDO CORTÉS ALCALÁ Y, POR LA OTRA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN ADELANTE "DIF CDMX", POR CONDUCTO DE SU DIRECTORA GENERAL, LA C. BEATRIZ ROJAS MARTÍNEZ, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4, párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de toda la población mexicana.
- II. Los artículos 3, fracción XVIII y 6, fracción III de la Ley General de Salud, establecen como materia de salubridad, a la asistencia social, así como uno de los objetivos del Sistema Nacional de Salud, la colaboración al bienestar social de la población mediante servicios de asistencia social, principalmente a menores en estado de abandono, ancianos desamparados y personas con discapacidad, para fomentar su bienestar y propiciar su incorporación a una vida equilibrada en lo económico y social.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3, señala que se entiende por asistencia social al conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4, fracciones I, inciso b), V, inciso b) y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; las personas adultas mayores; así como las personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales.

En sus artículos 28 y 54, la Ley señalada establece que el "SNDIF" será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, así como que deberá promover la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55 del mismo ordenamiento, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

- IV. El Manual de Programación y Presupuesto 2025 establece las directrices y precisa los objetivos, políticas, estrategias y metas que servirán de base para la programación y presupuestación del gasto público federal para el ejercicio fiscal 2025 que de forma anual se realiza en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- V. En ese sentido, el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, contribuye al cumplimiento de la Directriz 4 Salud y Seguridad Social, donde se establece que la salud y la seguridad social deben ser reconocidos como factores fundamentales para el desarrollo humano, social y económico, ya que inciden de manera directa en el bienestar de la población y reflejan con alto grado de certeza la calidad de vida de una sociedad, por ello, las acciones del Gobierno de México deberán centrarse

en garantizar el acceso universal a servicios de salud de calidad y al a seguridad social. Esto incluye la ampliación de la infraestructura hospitalaria, el fortalecimiento de la atención primaria, la promoción de programas de prevención de enfermedades, el acceso a vacunas y cuidados preventivos, atención médica, a la salud mental y contra las adicciones. Estas acciones buscarán asegurar el acceso efectivo a los servicios de salud al ampliar la cobertura del sistema nacional.

El Programa busca asegurar la vigencia efectiva de los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral, teniendo entre otras finalidades, su inclusión al mercado laboral y a la dinámica social, además de impulsar, con el apoyo de los medios de comunicación y la sociedad civil, estrategias que coadyuven a transformar la actual cultura excluyente y discriminatoria en una abierta a la tolerancia y la diversidad.

- VI.** Que en términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, el "SNDIF" celebra el presente Convenio como instrumento de Coordinación en materia de Atención a Personas con Discapacidad con el "DIF CDMX" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de discapacidad y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.
- VII.** Que de conformidad con lo establecido en los artículos 6, fracción II, y 7, fracciones I, II, III, IV, V y VI, de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, son facultades del Titular del Poder Ejecutivo Federal, en materia de esta Ley, instruir a las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, a que instrumenten acciones en favor de la inclusión social y económica, de las personas con discapacidad en el marco de las políticas públicas, así como de la Secretaría de Salud, promover el derecho de las personas con discapacidad, a gozar del más alto nivel posible de salud, rehabilitación y habilitación, sin discriminación por motivos de discapacidad, mediante programas y servicios que serán diseñados y proporcionados, siguiendo criterios de calidad, gratuidad o precio asequible.
- VIII.** Con fecha veintidós de enero de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2025", en lo sucesivo referidas como las "REGLAS DE OPERACIÓN", mismo que tiene como objetivo general, contribuir a que las Personas con Discapacidad cuenten con los medios para fortalecer su inclusión social.

DECLARACIONES

I. El "SNDIF" declara:

- I.1** Que es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, a que se refieren los artículos 172 de la Ley General de Salud y 27 de la Ley de Asistencia Social, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia vigente, y tiene como objetivos, la promoción y prestación de servicios de asistencia social, la realización de las acciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables conforme a sus atribuciones y funciones; así como la coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios y, la realización de acciones en la materia.
- I.2** Que la Lcda. Sally Jacqueline Pardo Semo, Jefa de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social, cargo que acredita con el nombramiento No. 2019-298 de fecha 06 de diciembre de 2019, emitido por la C. María del Rocío García Pérez, se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio, en términos de lo establecido en los artículos 14, fracción XXVI y 16, fracciones I, XI, XII y XIII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia
- I.3** Que de acuerdo con los artículos 12, fracción XII de la Ley de Asistencia Social, y artículo 2, fracciones II, III y XV, de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.
- I.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: SND7701134L0.
- I.5** Que señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.

- I.6 Que de conformidad con el oficio número 272 000 00/0027/2025 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.7 Para efectos administrativos y normativos, se establece que la Dirección General de Discapacidad, Inclusión y Rehabilitación, señalada en el artículo 30 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 Rehabilitación.

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 30 del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2024.

II. El "DIF CDMX" declara:

- II.1 Que es un organismo público descentralizado, el cual fue creado mediante el Decreto por el que se crea un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denomina Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, de fecha 3 de julio del año 1997.
- II.2 Que, de conformidad con el artículo 2 de su Decreto de Creación y con el Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, entre sus objetivos principales se encuentran: promover y prestar servicios de asistencia social, promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de los menores de edad, así como operar establecimientos de asistencia social, en la Ciudad de México.
- II.3 Que, la Licda. Beatriz Rojas Martínez, fue nombrada Titular de la Dirección General del DIF de la Ciudad de México, el 05 de octubre de 2024, de conformidad con el nombramiento emitido por la Lic. Clara Marina Brugada Molina, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122 apartado A, fracciones III y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11, Apartado J, 32, Apartado C, numeral 1, inciso c) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, fracciones I, III, XII y XV, 7, párrafo primero, 10, fracción V, 11, fracción II, 12, 13, párrafo primero, 44, fracción I, 45, 50, 52, 54, y 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 4, fracción III, 13, 14 y 15 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México; 3, fracción I, 13 y 15, fracción V del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, por lo que cuenta con las facultades para actuar en representación del organismo.
- II.4 Que es facultad de la Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, celebrar los Convenios, Acuerdos, Contratos Administrativos y Ejecutar los actos administrativos y jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, con fundamento en el artículo 12, fracciones I, X y XXII del Aviso por el que se da a conocer el nuevo Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 06 de febrero de 2019.
- II.5 Que entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población.
- 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: SDI970703ID7.
- II.7 Que señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente Convenio, el ubicado en Calle San Francisco No. 1374, Col. Tlacoquemécatl, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03200.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente:

- III.1 Que ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente Convenio, en beneficio de personas con discapacidad del país.
- III.2 Que reconocen que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objeto del presente Convenio puede beneficiar al país y a ambas partes.

- III.3** Que se reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.
- III.4** Que es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, concurriendo en el territorio del estado de la Ciudad de México, asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.
- III.5** Que cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 25 fracción VI, 75 fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 6 fracción II, 7 fracciones I, II, III, IV, V y VI de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; 22 fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 párrafo segundo y tercero y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14 fracción XXVI, 16 fracciones I, XI, XII, XIII, XIV y XVI, 24 fracción IX y 30 fracción III del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; así como en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2025, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio tiene por objeto la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, por parte del "SNDIF" al "DIF CDMX" para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2025, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES" para la ejecución del Proyecto específico denominado "Equipamiento de Siete UBR y del Centro de Atención para Personas con Discapacidad del Sistema DIF CDMX", en lo sucesivo el "PROYECTO".

La asignación y ejercicio de los subsidios que se otorguen para la ejecución del Programa se llevará a cabo en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del "PROYECTO".

SEGUNDA. APORTACIÓN DE RECURSOS. Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, en las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y el número de Precompromiso SAP 2100002907, el "SNDIF" transferirá los recursos con carácter de subsidios, para la ejecución del objeto del presente Convenio, considerados apoyos, que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN", por un monto de \$1,343,076.64 (UN MILLÓN TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETENTA Y SEIS PESOS 64/100 M.N.) que se radicarán en una sola exhibición.

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria, para lo cual "LAS PARTES" deberán hacer las adecuaciones que consideren pertinentes, mismas que se formalizarán por escrito mediante Convenio Modificatorio.

Para los proyectos especiales que surjan y sean aprobados durante la vigencia y ejecución del presente Convenio, y para los que se cuente con presupuesto adicional, además de apegarse a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN", se formalizará el convenio modificatorio correspondiente.

TERCERA. NATURALEZA DE LOS RECURSOS. Los recursos que aporta el "SNDIF" se destinarán exclusivamente al cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realizan de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN", serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "DIF CDMX" y estarán sujetos en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio estará a cargo del "SNDIF" y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo del "DIF CDMX", de conformidad con la normativa aplicable.

De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2025, así como aquellos en que el "SNDIF" o algún órgano de fiscalización detecten que los mismos permanecen ociosos, existen desviaciones o incumplimiento en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses que se hayan generado por el "DIF CDMX", a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal, en los términos que señalen las disposiciones aplicables; el "DIF CDMX" tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas, a la Dirección General de Rehabilitación y a la Unidad de Asistencia e Inclusión Social del "SNDIF".

CUARTA. CUENTA BANCARIA. El manejo de los recursos será de absoluta responsabilidad del "DIF CDMX", dichos recursos serán transferidos a través de la cuenta bancaria que para tales efectos aperture el "DIF CDMX", de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y podrá ser auditado en cualquier momento por las autoridades competentes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 69 y 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como a lo establecido en los artículos 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224 cuarto párrafo de su Reglamento, y en congruencia con lo dispuesto, en las "REGLAS DE OPERACIÓN", y en el presente Convenio. Las cuentas bancarias deberán ser aperturadas a través de la Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa.

QUINTA. COMPROMISOS DEL "SNDIF". El "SNDIF" se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la Cláusula Segunda de este Convenio, previo cumplimiento del "DIF CDMX" de las obligaciones a su cargo, referidas en la Cláusula Cuarta;
- b) Otorgar la asesoría y orientación al "DIF CDMX" cuando éste se la solicite y;
- c) Cumplir con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA. COMPROMISOS DEL "DIF CDMX". El "DIF CDMX" se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la Cláusula Segunda, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio, se realicen de acuerdo con lo señalado en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás normativa aplicable;
- b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este Convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del objeto del presente Convenio, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios;
- c) Presentar los informes trimestrales de Avance Físico Financiero a la Dirección General de Rehabilitación del "SNDIF" a más tardar durante los primeros diez (10) días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Los informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido y, en su caso, el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informa;
- d) Presentar al "SNDIF", los datos necesarios para el informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente Convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el "SNDIF";
- e) Entregar al "SNDIF", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Convenio, de forma física y electrónica a la Dirección General de Rehabilitación, con copia a la Unidad de Asistencia e Inclusión Social después de concluido el objeto del presente Convenio a los diez (10) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2025;
- f) Entregar a la Dirección General de Rehabilitación, la documentación de Comprobación del Gasto, debidamente firmada y rubricada por la Instancia Ejecutora consistentes en:
 - Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes que contengan los requisitos fiscales (facturas y/o recibos) y fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente;

- Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero;
- Bitácora fotográfica;
- Informe Final de Resultados;
- Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón la Población Objetivo Beneficiada y;
- Acta Entrega de Recepción de Obras o Equipo a Municipio(s) y/o Beneficiario(s), en caso de que aplique.

Asimismo, la Instancia Ejecutora deberá enviar a la Dirección General de Rehabilitación, el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) y el XML, con lo señalado en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN", específicamente el que emita la Secretaría de Finanzas o su equivalente en la Entidad Federativa, según su legislación estatal correspondiente al ingreso de recursos transferidos por el "SNDIF", dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción del recurso.

Lo anterior a efecto de garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del Programa.

- g) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios y, en su caso, los productos financieros que se generen y no hayan sido destinados a los fines autorizados, se mantenga ociosos o no sean devengados al 31 de diciembre de 2025, así como aquellos en que el "SNDIF" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito lo anterior a la Dirección de Finanzas del "SNDIF", soportando con evidencia documental como estado de cuenta bancario o constancia emitida por el banco, etc.;
- h) Conservar debidamente resguardada, durante 5 (cinco) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que, con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;
- i) Presentar a la Dirección General de Rehabilitación, la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización del "PROYECTO", el Informe Final de Resultados y, en su caso, el Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipio(s) y/o beneficiario(s);
- j) Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de los compromisos contenidos en el objeto del presente Convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- k) Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de octubre de 2016;
- l) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y brindar oportunamente la información y documentación desagregada por rubro que soliciten el "SNDIF", y/o los órganos fiscalizadores federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- m) Realizar, o en su caso, contratar la ejecución de los proyectos de servicios y obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normativa aplicable;
- n) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con el "SNDIF" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo del "DIF CDMX", en los términos contenidos en el presente Convenio;

- o) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "SNDIF", en las acciones de difusión, divulgación y promoción del "PROYECTO"; y
- p) Cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025, las "REGLAS DE OPERACIÓN", el presente Convenio y las demás aplicables conforme a la legislación nacional.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos del inciso c), d), e) y f) de esta Cláusula, los Informes Trimestrales de Avance o Final del "PROYECTO", así como la documentación a la que se refieren los mismos, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el "DIF CDMX" acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos pueda ser verificada por las unidades administrativas del "SNDIF" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Con el fin de dar cumplimiento al artículo 27 fracción II, inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, así como al numeral 10. Transparencia de las "REGLAS DE OPERACIÓN", las "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar 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."

OCTAVA. CONTRALORÍA SOCIAL. "LAS PARTES" reconocen a la Contraloría Social como el mecanismo mediante el cual la Población Objetivo Beneficiada verifican, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos federales asignados a los programas federales de desarrollo social relacionados con los derechos humanos, en áreas como la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, el trabajo, la seguridad social, el medio ambiente y la no discriminación, de conformidad con los artículos 6, 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su reglamento y del numeral 11.2. de las "REGLAS DE OPERACIÓN".

NOVENA. REPRESENTANTES DE "LAS PARTES". Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del "PROYECTO", "LAS PARTES" designan al respecto a los siguientes representantes, quienes deberán contar con el nivel jerárquico de Director (a) General u homólogo:

DR. RICARDO CORTÉS ALCALÁ

"SNDIF"

Director General de Rehabilitación del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, o quien lo sustituya en el cargo.

C. BEATRIZ ROJAS MARTÍNEZ

"DIF CDMX"

Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, o quien la sustituya en el cargo.

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inmediato inferior al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS. "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y/o en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el "SNDIF" suspenderá la entrega de los apoyos asignados al "PROYECTO" materia de este Convenio, por lo que deberá reintegrar el recurso recibido, con sus rendimientos financieros e intereses que se hayan generado a la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los plazos establecidos en las disposiciones jurídicas que resulten aplicables; cuando la instancia ejecutora tenga a su cargo dos o más proyectos y se detecten desviaciones en al menos uno; en forma automática se suspende el otorgamiento inmediato de los apoyos del resto de los proyectos y tendrá que cumplir con la citada obligación de reintegrarlo a la TESOFE.

La entrega de los elementos documentales que integran la comprobación del gasto del ejercicio fiscal previo constituye un requisito indispensable para la asignación de recursos posteriores.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) Que no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Que se incumpla con la ejecución del "PROYECTO" sujeto de apoyo;
- c) Que no se acepte 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 apoyos otorgados;
- d) Que no entregue a la Unidad de Asistencia e Inclusión Social a través de la Dirección General de Rehabilitación, los informes y la documentación que acrediten los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del "PROYECTO";
- e) La inviabilidad del "PROYECTO", en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras, ya sea por parte del "SNDIF" o del "DIF CDMX";
- f) Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- g) Por motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Que existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando el "SNDIF" o algún órgano de fiscalización detecte desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos y;
- j) Exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las disposiciones que derivan de éstas.

El "DIF CDMX" acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados.

En el caso del desvío de recursos o el no ejercicio de los mismos, conforme a las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás normatividad aplicable, estos deberán de ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro del término de 15 (quince) días posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2025, incluyendo rendimientos financieros e intereses.

El incumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior será causal para que se niegue el acceso a los recursos del Programa en el próximo ejercicio fiscal, sin perjuicio de que se generen las acciones legales correspondientes.

DÉCIMA PRIMERA. CONTROL Y VIGILANCIA. El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "DIF CDMX", a partir de la firma de este Convenio, el "SNDIF" podrá ordenar a cualquiera de sus unidades administrativas la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los órganos fiscalizadores federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA. "LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al "PROYECTO" al que se refiere el presente Convenio; consecuentemente, deberán llevar a cabo la publicación del Padrón de Beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus Avances Físicos-Financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

Toda información relacionada con las acciones que se deriven del presente Convenio será pública y toda persona podrá realizar su consulta, con excepción de aquella que sea clasificada por "LAS PARTES" en el ámbito de sus atribuciones, como reservada o confidencial en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En todo momento la consulta de información se ajustará a las disposiciones

previstas en Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicadas en el Diario Oficial de la Federación; según sea el ámbito de aplicación de la norma y las demás aplicables.

DÉCIMA TERCERA. RELACIÓN LABORAL. El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, 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 o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA. El presente Convenio, comenzará a surtir sus efectos legales a partir de la fecha de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2025.

DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. Cualquiera de "LAS PARTES", a voluntad expresa, podrá dar por terminado el presente Convenio, con los datos generales de la parte que así lo exprese, mediante notificación escrita dirigida a la otra, con 30 (Treinta) días naturales de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA SEXTA. MINISTRACIÓN DEL RECURSO. En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio.

No obstante, lo anterior, "LAS PARTES" estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SÉPTIMA. MODIFICACIONES. Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, a través del convenio modificatorio correspondiente, el cual surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción.

DÉCIMA OCTAVA. DIFUSIÓN. "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre las personas promotoras, ejecutoras, responsables de los proyectos e interesadas en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

DÉCIMA NOVENA. CONTROVERSIAS. En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA. 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.

VIGÉSIMA PRIMERA. COMUNICACIONES Y AVISOS. - "LAS PARTES" convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones derivadas del Convenio, deben realizarse por escrito en los domicilios señalados en el apartado de declaraciones, así como por los medios electrónicos institucionales.

En caso de que "LAS PARTES" cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como vigente el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

Enteradas "LAS PARTES" de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los 23 días del mes de mayo de 2025.- Por el SNDIF: Jefa de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social, Lcda. **Sally Jacqueline Pardo Semo**.- Rúbrica.- Asiste: Director General de Rehabilitación, Dr. **Ricardo Cortés Alcalá**.- Rúbrica.- Por el DIF CDMX: Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, C. **Beatriz Rojas Martínez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2025, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Adquisición de Insumos para la Elaboración de Órtesis y Prótesis y Equipamiento de Trece UBR y del CREE Colima, 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 Colima.

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.

SNDIF/DGAJ-C/180/2025

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO "SNDIF", POR CONDUCTO DE LA JEFA DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INCLUSIÓN SOCIAL, LCDA. SALLY JACQUELINE PARDO SEMO, ASISTIDA POR EL DIRECTOR GENERAL DE REHABILITACIÓN, DR. RICARDO CORTÉS ALCALÁ Y, POR LA OTRA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE COLIMA, EN ADELANTE "SEDIF", POR CONDUCTO DE SU DIRECTORA GENERAL, LA MTRA. DIANA XALLY Yael ZEPEDA FIGUEROA, ASISTIDA POR LA DIRECTORA DE SERVICIOS MÉDICOS ASISTENCIALES LA C. MARTHA JANETH ESPINOSA MEJÍA, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4, párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de toda la población mexicana.
- II. Los artículos 3, fracción XVIII y 6, fracción III de la Ley General de Salud, establecen como materia de salubridad, a la asistencia social, así como uno de los objetivos del Sistema Nacional de Salud, la colaboración al bienestar social de la población mediante servicios de asistencia social, principalmente a menores en estado de abandono, ancianos desamparados y personas con discapacidad, para fomentar su bienestar y propiciar su incorporación a una vida equilibrada en lo económico y social.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3, señala que se entiende por asistencia social al conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4, fracciones I, inciso b), V, inciso b) y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; las personas adultas mayores; así como las personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales.

En sus artículos 28 y 54, la Ley señalada establece que el "SNDIF" será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, así como que deberá promover la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55 del mismo ordenamiento, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

- IV. El Manual de Programación y Presupuesto 2025 establece las directrices y precisa los objetivos, políticas, estrategias y metas que servirán de base para la programación y presupuestación del gasto público federal para el ejercicio fiscal 2025 que de forma anual se realiza en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- V. En ese sentido, el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, contribuye al cumplimiento de la directriz 4, Salud y Seguridad Social, donde se establece que la salud y la seguridad social deben ser reconocidos como factores fundamentales para el desarrollo humano, social y económico, ya que inciden de manera directa en el bienestar de la población y reflejan con alto grado de certeza

la calidad de vida de una sociedad, por ello, las acciones del Gobierno de México deberán centrarse en garantizar el acceso universal a servicios de salud de calidad y al a seguridad social. Esto incluye la ampliación de la infraestructura hospitalaria, el fortalecimiento de la atención primaria, la promoción de programas de prevención de enfermedades, el acceso a vacunas y cuidados preventivos, atención médica, a la salud mental y contra las adicciones. Estas acciones buscarán asegurar el acceso efectivo a los servicios de salud al ampliar la cobertura del sistema nacional.

El Programa busca asegurar la vigencia efectiva de los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral, teniendo entre otras finalidades, su inclusión al mercado laboral y a la dinámica social, además de impulsar, con el apoyo de los medios de comunicación y la sociedad civil, estrategias que coadyuven a transformar la actual cultura excluyente y discriminatoria en una abierta a la tolerancia y la diversidad.

- VI.** Que en términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, el "SNDIF" celebra el presente Convenio como instrumento de Coordinación en materia de Atención a Personas con Discapacidad con el "SEDIF" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de discapacidad y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.
- VII.** Que de conformidad con lo establecido en los artículos 6, fracción II, y 7, fracciones I, II, III, IV, V y VI, de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, son facultades del Titular del Poder Ejecutivo Federal, en materia de esta Ley, instruir a las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, a que instrumenten acciones en favor de la inclusión social y económica, de las personas con discapacidad en el marco de las políticas públicas, así como de la Secretaría de Salud, promover el derecho de las personas con discapacidad, a gozar del más alto nivel posible de salud, rehabilitación y habilitación, sin discriminación por motivos de discapacidad, mediante programas y servicios que serán diseñados y proporcionados, siguiendo criterios de calidad, gratuidad o precio asequible.
- VIII.** Con fecha veintidós de enero de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2025", en lo sucesivo referidas como las "REGLAS DE OPERACIÓN", mismo que tiene como objetivo general, contribuir a que las Personas con Discapacidad cuenten con los medios para fortalecer su inclusión social.

DECLARACIONES

I. El "SNDIF" declara:

- I.1** Que es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, a que se refieren los artículos 172 de la Ley General de Salud y 27 de la Ley de Asistencia Social, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia vigente, y tiene como objetivos, la promoción y prestación de servicios de asistencia social, la realización de las acciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables conforme a sus atribuciones y funciones; así como la coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios y, la realización de acciones en la materia.
- I.2** Que la Lcda. Jacqueline Pardo Semo, Jefa de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social, cargo que acredita con el nombramiento número 2019-298 de fecha 06 de diciembre de 2019, emitido por la C. Maria del Rocío García Pérez, se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio, en términos de lo establecido en los artículos 14, fracción XXVI y 16, fracciones I, XI, XII y XIII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia vigente.
- I.3** Que de acuerdo con los artículos 12, fracción XII de la Ley de Asistencia Social, y artículo 2, fracciones II, III y XV, de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.
- I.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: SND7701134L0.
- I.5** Que señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata, número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.

I.6 Que de conformidad con el oficio número 272 000 00/0027/2025, de fecha 09 de enero de 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.7 Para efectos administrativos y normativos, se establece que la Dirección General de Discapacidad, Inclusión y Rehabilitación, señalada en el artículo 30 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 Rehabilitación.

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 30 del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2024.

II. El "SEDIF " declara:

II.1 Que es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio, propios, el cual se creó mediante el Decreto número 48, publicado en el Periódico oficial del Estado, el 30 de julio de 1977, y reformado por el decreto número 179 del día 15 de noviembre de 1984, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 17 de ese mismo mes y año, cuya actuación se rige, fundamentalmente, mediante la propia Ley del Sistema de Asistencia Social para el Estado de Colima, aprobada mediante decreto núm. 587, publicado en el Periódico oficial del Estado el día 01 de septiembre de 2012.

II.2 Que es el Rector de la Asistencia Social en el Estado de Colima, 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.

II.3 Que, la Mtra. Diana Xally Yael Zepeda Figueroa, fue nombrada Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima, el 22 de enero de 2025, de conformidad con el nombramiento emitido por la Mtra. Indira Vizcaíno Silva, Gobernadora Constitucional del Estado de Colima, con fundamento en el artículo 58 fracción V de la Constitución Política del Estado de Colima, por lo que cuenta con las facultades para actuar en representación del Organismo.

II.4 Que es facultad de la Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima celebrar los Convenios, Acuerdos, Contratos Administrativos y Ejecutar los actos administrativos y jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, con fundamento en el artículo 9 fracciones VII y VIII del Decreto No. 48 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Colima, de fecha 30 de julio de 1977.

II.5 Que entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población.

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: SED7707304N6.

II.7 Que señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente Convenio, el ubicado en Calle Encino, No. 530, Rinconada del Pereyra, Colima, Colima, C.P. 28077.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente:

III.1 Que ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente Convenio, en beneficio de personas con discapacidad del país.

III.2 Que reconocen que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objeto del presente Convenio puede beneficiar al país y a ambas partes.

III.3 Que se reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

III.4 Que es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, concurriendo en el territorio del estado de Colima, asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.

III.5 Que cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 25 fracción VI, 75 fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 6 fracción II, 7 fracciones I, II, III, IV, V y VI de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; 22 fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 párrafo segundo y tercero y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14 fracción XXVI, 16 fracciones I, XI, XII, XIII, XIV y XVI, 24 fracción IX y 30 fracción III del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia vigente; así como en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2025, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio tiene por objeto la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, por parte del "SNDIF" al "SEDIF" para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2025, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES" para la ejecución del Proyecto específico denominado "Adquisición de Insumos para la Elaboración de Órtesis y Prótesis y Equipamiento de Trece UBR y del CREE Colima", en lo sucesivo el "PROYECTO".

La asignación y ejercicio de los subsidios que se otorguen para la ejecución del Programa se llevará a cabo en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del "PROYECTO".

SEGUNDA. APORTACIÓN DE RECURSOS. Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, en las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y el número de Precompromiso SAP 2100002921, el "SNDIF" transferirá los recursos con carácter de subsidios, para la ejecución del objeto del presente Convenio, considerados apoyos, que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN", por un monto de \$1,403,958.52 (UN MILLÓN CUATROCIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS 52/100 M.N) que se radicarán en una sola exhibición.

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria, para lo cual "LAS PARTES" deberán hacer las adecuaciones que consideren pertinentes, mismas que se formalizarán por escrito mediante Convenio Modificatorio.

Para los proyectos especiales que surjan y sean aprobados durante la vigencia y ejecución del presente Convenio, y para los que se cuente con presupuesto adicional, además de apegarse a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN", se formalizará el convenio modificatorio correspondiente.

TERCERA. NATURALEZA DE LOS RECURSOS. Los recursos que aporta el "SNDIF" se destinarán exclusivamente al cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realizan de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN", serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "SEDIF" y estarán sujetos en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio estará a cargo del "SNDIF" y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo del "SEDIF", de conformidad con la normativa aplicable.

De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2025, así como aquellos en que el "SNDIF" o algún órgano de fiscalización detecten que los mismos permanecen ociosos, existen desviaciones o incumplimiento en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses que se hayan generado por el "SNDIF", a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal, en los términos que señalen las disposiciones aplicables; el "SEDIF" tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas, a la Dirección General de Rehabilitación y a la Unidad de Asistencia e Inclusión Social del "SNDIF".

CUARTA. CUENTA BANCARIA. El manejo de los recursos será de absoluta responsabilidad del "SEDIF", dichos recursos serán transferidos a través de la cuenta bancaria que para tales efectos aperture el "SEDIF", de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y podrá ser auditado en cualquier momento por las autoridades competentes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 69 y 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como a lo establecido en los artículos 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224 cuarto párrafo de su Reglamento, y en congruencia con lo dispuesto, en las "REGLAS DE OPERACIÓN", y en el presente Convenio. Las cuentas bancarias deberán ser aperturadas a través de la Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa.

QUINTA. COMPROMISOS DEL "SNDIF". El "SNDIF" se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la Cláusula Segunda de este Convenio, previo cumplimiento del "SEDIF" de las obligaciones a su cargo, referidas en la Cláusula Cuarta;
- b) Otorgar la asesoría y orientación al "SEDIF" cuando éste se la solicite y;
- c) Cumplir con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA. COMPROMISOS DEL "SEDIF". El "SEDIF" se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la Cláusula Segunda, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio, se realicen de acuerdo con lo señalado en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás normativa aplicable;
- b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este Convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del objeto del presente Convenio, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios;
- c) Presentar los informes trimestrales de Avance Físico Financiero a la Dirección General de Rehabilitación del "SNDIF" a más tardar durante los primeros diez (10) días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Los informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido y, en su caso, el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informa;
- d) Presentar al "SNDIF", los datos necesarios para el informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente Convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer al "SNDIF";
- e) Entregar al "SNDIF", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Convenio, de forma física y electrónica a la Dirección General de Rehabilitación, con copia a la Unidad de Asistencia e Inclusión Social después de concluido el objeto del presente Convenio a los diez (10) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2025;
- f) Entregar a la Dirección General de Rehabilitación, la documentación de Comprobación del Gasto, debidamente firmada y rubricada por la Instancia Ejecutora consistentes en:
 - Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes que contengan los requisitos fiscales (facturas y/o recibos) y fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente;

- Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero;
- Bitácora fotográfica;
- Informe Final de Resultados;
- Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón la Población Objetivo Beneficiada y;
- Acta Entrega de Recepción de Obras o Equipo a Municipio(s) y/o Beneficiario(s), en caso de que aplique.

Asimismo, la Instancia Ejecutora deberá enviar a la Dirección General de Rehabilitación, el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) y el XML, con lo señalado en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN", específicamente el que emita la Secretaría de Finanzas o su equivalente en la Entidad Federativa, según su legislación estatal correspondiente al ingreso de recursos transferidos por el "SNDIF", dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción del recurso.

Lo anterior a efecto de garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del Programa.

- g) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios y, en su caso, los productos financieros que se generen y no hayan sido destinados a los fines autorizados, se mantenga ociosos o no sean devengados al 31 de diciembre de 2025, así como aquellos en que el "SNDIF" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito lo anterior a la Dirección de Finanzas del "SNDIF", soportando con evidencia documental como estado de cuenta bancario o constancia emitida por el banco, etc.;
- h) Conservar debidamente resguardada, durante 5 (cinco) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que, con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;
- i) Presentar a la Dirección General de Rehabilitación, la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización del "PROYECTO", el Informe Final de Resultados y, en su caso, el Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipio(s) y/o beneficiario(s);
- j) Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de los compromisos contenidos en el objeto del presente Convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- k) Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de octubre de 2016;
- l) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y brindar oportunamente la información y documentación desagregada por rubro que solicite el "SNDIF", y/o los órganos fiscalizadores federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- m) Realizar, o en su caso, contratar la ejecución de los proyectos de servicios y obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normativa aplicable;
- n) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con el "SNDIF" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo del "SEDIF", en los términos contenidos en el presente Convenio;

- o) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "SNDIF", en las acciones de difusión, divulgación y promoción del "PROYECTO"; y
- p) Cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025, las "REGLAS DE OPERACIÓN", el presente Convenio y las demás aplicables conforme a la legislación nacional.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos del inciso c), d), e) y f) de esta Cláusula, los Informes Trimestrales de Avance o Final del "PROYECTO", así como la documentación a la que se refieren los mismos, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el "SEDIF" acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos pueda ser verificada por las unidades administrativas del "SNDIF" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Con el fin de dar cumplimiento al artículo 28 fracción II, inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, así como al numeral 10. Transparencia de las "REGLAS DE OPERACIÓN", las "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar 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."

OCTAVA. CONTRALORÍA SOCIAL. "LAS PARTES" reconocen a la Contraloría Social como el mecanismo mediante el cual la Población Objetivo Beneficiada verifican, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos federales asignados a los programas federales de desarrollo social relacionados con los derechos humanos, en áreas como la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, el trabajo, la seguridad social, el medio ambiente y la no discriminación, de conformidad con los artículos 6, 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su reglamento y del numeral 11.2. de las "REGLAS DE OPERACIÓN".

NOVENA. REPRESENTANTES DE "LAS PARTES". Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del "PROYECTO", "LAS PARTES" designan al respecto a los siguientes representantes, quienes deberán contar con el nivel jerárquico de Director (a) General u homólogo:

DR. RICARDO CORTÉS ALCALÁ

"SNDIF"

Director General de Rehabilitación del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, o quien lo sustituya en el cargo.

MTRA. DIANA XALLY Yael ZEPEDA FIGUEROA

"SEDIF"

Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima, o quien la sustituya en el cargo.

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inmediato inferior al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS. El "SEDIF" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y/o en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el "SNDIF" suspenderá la entrega de los apoyos asignados al "PROYECTO" materia de este Convenio, por lo que deberá reintegrar el recurso recibido, con sus rendimientos financieros e intereses que se hayan generado a la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los plazos establecidos en las disposiciones jurídicas que resulten aplicables; cuando la instancia ejecutora tenga a su cargo dos o más proyectos y se detecten desviaciones en al menos uno; en forma automática se suspende el otorgamiento inmediato de los apoyos del resto de los proyectos y tendrá que cumplir con la citada obligación de reintegrarlo a la TESOFE.

La entrega de los elementos documentales que integran la comprobación del gasto del ejercicio fiscal previo constituye un requisito indispensable para la asignación de recursos posteriores.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) Que no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Que se incumpla con la ejecución del "PROYECTO" sujeto de apoyo;
- c) Que no se acepte 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 apoyos otorgados;
- d) Que no entregue a la Unidad de Asistencia e Inclusión Social a través de la Dirección General de Rehabilitación, los informes y la documentación que acrediten los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del "PROYECTO";
- e) La inviabilidad del "PROYECTO", en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras, ya sea por parte del "SNDIF" o "SEDIF";
- f) Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- g) Por motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Que existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando el "SNDIF" o algún órgano de fiscalización detecte desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos y;
- j) Exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las disposiciones que derivan de éstas.

El "SEDIF" acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados.

En el caso del desvío de recursos o el no ejercicio de los mismos, conforme a las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás normatividad aplicable, estos deberán de ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro del término de 15 (quince) días posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2025, incluyendo rendimientos financieros e intereses.

El incumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior será causal para que se niegue el acceso a los recursos del Programa en el próximo ejercicio fiscal, sin perjuicio de que se generen las acciones legales correspondientes.

DÉCIMA PRIMERA. CONTROL Y VIGILANCIA. El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "SEDIF", a partir de la firma de este Convenio, "SNDIF" podrá ordenar a cualquiera de sus unidades administrativas la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los órganos fiscalizadores federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA. "LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al "PROYECTO" al que se refiere el presente Convenio; consecuentemente, deberán llevar a cabo la publicación del Padrón de Beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus Avances Físicos-Financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

Toda información relacionada con las acciones que se deriven del presente Convenio será pública y toda persona podrá realizar su consulta, con excepción de aquella que sea clasificada por "LAS PARTES" en el ámbito de sus atribuciones, como reservada o confidencial en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En todo momento la consulta de información se ajustará a las disposiciones

previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, según sea el ámbito de aplicación de la norma y demás aplicables.

DÉCIMA TERCERA. RELACIÓN LABORAL. El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, 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 o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA. El presente Convenio, comenzará a surtir sus efectos legales a partir del 26 de mayo hasta el día 31 de diciembre de 2025.

DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. Cualquiera de "LAS PARTES", a voluntad expresa, podrá dar por terminado el presente Convenio, con los datos generales de la parte que así lo exprese, mediante notificación escrita dirigida a la otra, con 30 (Treinta) días naturales de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA SEXTA. MINISTRACIÓN DEL RECURSO. En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio.

No obstante, lo anterior, "LAS PARTES" estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SÉPTIMA. MODIFICACIONES. Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, a través del convenio modificatorio correspondiente, el cual surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción.

DÉCIMA OCTAVA. DIFUSIÓN. "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre las personas promotoras, ejecutoras, responsables de los proyectos e interesadas en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

DÉCIMA NOVENA. CONTROVERSIAS. En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA. 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.

VIGÉSIMA PRIMERA. COMUNICACIONES Y AVISOS. - "LAS PARTES" convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones derivadas del Convenio, deben realizarse por escrito en los domicilios señalados en el apartado de declaraciones, así como por los medios electrónicos institucionales.

En caso de que "LAS PARTES" cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como vigente el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

Enteradas "LAS PARTES" de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los 26 días del mes de mayo de 2025.- Por el SNDIF: Jefa de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social, Lcda. **Sally Jacqueline Pardo Semo**.- Rúbrica.- Asiste: Director General de Rehabilitación, Dr. **Ricardo Cortés Alcalá**.- Rúbrica.- Por el SEDIF: Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima, Mtra. **Diana Xally Yael Zepeda Figueroa**.- Rúbrica.- Asiste: Directora de Servicios Médicos Asistenciales, C. **Martha Janeth Espinosa Mejía**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

CONVENIO de Coordinación para la operación del Programa de Apoyo al Empleo que, en el marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Chiapas.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO, QUE EN EL MARCO DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN ADELANTE LA “SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ Y POR QUIAHUITL CHÁVEZ DOMÍNGUEZ, SUBSECRETARIA DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, ASISTIDOS POR HANZEL HOMERO ALVIZAR BAÑUELOS, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y CLAUDIO FRAUSTO LARA, JEFE DE LA UNIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN ADELANTE EL “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR OSCAR EDUARDO RAMÍREZ AGUILAR, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, ASISTIDO POR MANUEL FRANCISCO ANTONIO PARIENTE GAVITO, SECRETARIO DE FINANZAS Y LUIS PEDRERO GONZÁLEZ, SECRETARIO DE ECONOMÍA Y DEL TRABAJO; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ EN SU ACTUACIÓN CONJUNTA COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 123, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil y que, al efecto, se promoverá la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la Ley Federal del Trabajo.
- II. La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal determina en su artículo 40, fracción VII, que corresponde a la “SECRETARÍA” establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo (en adelante SNE), y vigilar su funcionamiento.
- III. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537, fracciones I y II, de la Ley Federal del Trabajo, el SNE tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la operación de políticas públicas que apoyen la generación de empleos, así como promover y diseñar mecanismos para el seguimiento a la colocación de los trabajadores.
- IV. En términos de lo establecido en los artículos 538 y 539, de la Ley Federal del Trabajo y 15, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Unidad del Servicio Nacional de Empleo (en adelante USNE), es la Unidad Administrativa encargada de coordinar la operación del SNE en los términos que establece la propia ley y reglamento en cita.
- V. El Programa de Apoyo al Empleo (en adelante PAE), tiene el objetivo de lograr la inserción en un empleo formal de *Personas Buscadoras de Trabajo*, mediante acciones de intermediación laboral y movilidad laboral, con atención preferencial a quienes enfrentan mayores barreras de acceso al empleo.
- VI. Las Reglas de Operación del PAE (en adelante Reglas), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2024, establecen en su numeral 3.16, que la coordinación de actividades entre el Ejecutivo Federal, por conducto de la “SECRETARÍA” y los gobiernos de las entidades federativas, se formaliza mediante la suscripción de convenios de coordinación, en cuyo clausulado se establece el monto específico y destino de las aportaciones, así como los compromisos de coordinación que asumen ambas partes para dar cabal cumplimiento a los programas.

DECLARACIONES

- I. **La “SECRETARÍA” declara que:**
 - I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 90 y 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, fracción XVII y 40, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 537, 538 y 539, de la Ley Federal del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:
 - A) Establecer y dirigir el SNE y vigilar su funcionamiento;
 - B) Diseñar, conducir y evaluar programas específicos para generar oportunidades de empleo para jóvenes y grupos en situación vulnerable;
 - C) Practicar estudios para determinar las causas del desempleo y del subempleo de la mano de obra rural y urbana;

- D) Proponer la celebración de convenios en materia de empleo, entre la Federación y las entidades federativas, y
 - E) Orientar a las personas buscadoras de trabajo hacia las vacantes ofertadas por los empleadores, con base en su formación y aptitudes.
- I.2. Los recursos económicos que destinará al cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación provienen de los que le son aprobados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (en adelante SHCP), para el Ejercicio Fiscal 2025.
 - I.3. Marath Baruch Bolaños López, Secretario del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 1, 2, 4, fracción III, y 5, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023.
 - I.4. Quiahuitl Chávez Domínguez, Subsecretaria de Empleo y Productividad Laboral, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, apartado A, fracción II, y 6, fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023.
 - I.5. Hanzel Homero Alvizar Bañuelos, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, asiste en la suscripción del presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, apartado A, fracción III, y 7, fracciones XIV y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023.
 - I.6. Claudio Frausto Lara, Jefe de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, asiste en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción II, inciso a), 8, 9, fracciones I y XV, y 15, fracciones I, V, VI, VII, y IX, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023, y con el artículo Único, fracción II, inciso a), del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2023.
 - I.7. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, colonia Los Alpes, demarcación territorial Álvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.
- II. El “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” declara que:**
- II.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 2, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, con libertad y soberanía propia en lo que concierne a su régimen interior.
 - II.2. El Poder Ejecutivo del Estado conforma y constituye parte integrante del Gobierno del Estado de Chiapas, cuya titularidad se deposita en el Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, Oscar Eduardo Ramírez Aguilar, quien cuenta con capacidad para suscribir el presente Convenio de Coordinación, lo anterior, en términos de lo establecido en los artículos 16, 51 y 59, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 5 y 7, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
 - II.3. La Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Economía y del Trabajo, forman parte integrante de la Administración Pública Estatal, dependientes del Poder Ejecutivo del Estado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 2, fracción I y 30, fracciones II y VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
 - II.4. Manuel Francisco Antonio Pariente Gavito, Secretario de Finanzas y Luis Pedrero González, Secretario de Economía y del Trabajo, cuentan con funciones, obligaciones y atribuciones que establecen los artículos 13, 16, 23, 32 fracción XVIII y 38 fracción XXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, por lo que cuentan con las facultades necesarias para celebrar el presente Convenio de Coordinación.
 - II.5. Corresponde a la Secretaría de Economía y del Trabajo, por conducto de la Subsecretaría del Servicio Nacional de Empleo Chiapas, establecer las políticas en materia de empleo, autoempleo y capacitación laboral, así como dirigir los programas derivados de los acuerdos y convenios de coordinación que se celebren, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 38, fracciones XXI y XXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, en concordancia con los artículos 7, fracción IV, y 33 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y del Trabajo.

II.6. Para efectos del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en Primera Oriente Norte sin número, Primer Piso, Palacio de Gobierno, Colonia Centro, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, C.P. 29000.

III. “LAS PARTES” declaran que:

III.1. Conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo, así como las Reglas, los lineamientos y manuales que ha emitido la “SECRETARÍA”, para la operación del PAE.

III.2. Para efectos del presente Convenio de Coordinación, adoptan los términos y abreviaturas establecidos en las Reglas, mismos que se resaltarán en letras cursivas, para mejor referencia y comprensión de lo que establece el presente instrumento.

Expuestos los anteriores Antecedentes y Declaraciones, “LAS PARTES” están de acuerdo en celebrar el presente *Convenio de Coordinación*, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO. El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación que asumen “LAS PARTES”, con el fin de operar el PAE en Chiapas.

SEGUNDA. - OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”. La “SECRETARÍA” y el “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”, en la esfera de sus competencias, acuerdan sumar esfuerzos para el cumplimiento del objeto materia del presente *Convenio de Coordinación*, de conformidad con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las leyes, reglamentos, *Reglas*, lineamientos, políticas, criterios, procedimientos y demás disposiciones jurídicas de carácter federal y estatal, aplicables a la operación del PAE (en adelante *Normatividad*).
2. Aportar los recursos que se comprometen en el presente *Convenio de Coordinación*.
3. Asistir o designar representantes en los comités en materia de empleo, de los que sea miembro o en los que tenga la obligación de participar.
4. Capacitar al personal que participe en la ejecución del PAE.
5. Evaluar la operación de la Subsecretaría del Servicio Nacional de Empleo Chiapas, que para efectos del presente Convenio se denominará Oficina del Servicio Nacional de Empleo de Chiapas (en adelante OSNE) y proporcionar información relativa a su funcionamiento.
6. Promover y difundir el PAE con la finalidad de acercar alternativas de empleo para las *Personas Buscadoras de Trabajo y Empleadores* que solicitan la intermediación de la OSNE.
7. Priorizar la atención a personas que enfrentan barreras de acceso al empleo, tales como: mujeres; jóvenes incluidas las egresadas del *Programa Jóvenes Construyendo el Futuro*; personas mayores de 40 años; jornaleros agrícolas; con alguna discapacidad; víctimas de delito o de violación de derechos humanos; preliberadas; y *Personas Buscadoras de Trabajo*, nacionales y extranjeras en Contexto de Movilidad laboral, para facilitar su acceso a un empleo formal en México, que incluye a las personas: *Mexicanas Repatriadas y/o Retornadas*; en *Situación de Desplazamiento Forzado Interno*; así como, migrantes extranjeras solicitantes o que hayan obtenido la *Condición de Refugio*, asilo político o *Protección Complementaria*.
8. Contribuir al cumplimiento de los objetivos y prioridades nacionales.
9. Participar en los eventos que, con motivo de la operación del PAE, se organicen.

TERCERA. - OBLIGACIONES DE LA “SECRETARÍA”. La “SECRETARÍA”, por conducto de la OSNE, se obliga a lo siguiente:

1. Dar a conocer la *Normatividad* de carácter federal aplicable al PAE y proporcionar asesoría, asistencia técnica y capacitación/profesionalización al personal que participe en su ejecución, en particular, a las *Personas Consejeras Laborales* adscritas a la OSNE.
2. Dar a conocer la estructura organizacional de la OSNE que se requiera para implementar la operación del PAE.
3. Gestionar la disponibilidad de los recursos presupuestales que se indican en la cláusula QUINTA del presente *Convenio de Coordinación*, conforme a la *Normatividad* federal, con el propósito de llevar a cabo su aplicación en la entidad federativa.
4. Dar acceso a la OSNE a sus Sistemas informáticos para realizar el registro, control, seguimiento y generación de información del PAE.

5. Proveer a la OSNE, en coordinación con las unidades administrativas facultadas para ello y conforme a la disponibilidad presupuestal de éstas, de: enlaces digitales para los servicios de Internet; correo electrónico; red de voz y datos; equipos de cómputo para el personal, y equipos para identificación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o adultos mayores.
6. Impulsar la capacitación/profesionalización del personal adscrito a la OSNE que participe en la ejecución del PAE, para mejorar sus conocimientos, habilidades y destrezas laborales.
7. Dar seguimiento a la operación del PAE, para verificar su estricto apego a la *Normatividad* aplicable y el cumplimiento de sus objetivos y metas.
8. Promover la implementación de las acciones de *Contraloría Social* que resulten aplicables conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, los documentos de *Contraloría Social* autorizados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (en adelante SABG) del Gobierno Federal, y demás *Normatividad* en la materia.
9. Encauzar para atención de la OSNE, las peticiones ciudadanas que, en materia de empleo u ocupación productiva, se presenten ante la "SECRETARÍA", cuando así corresponda.
10. Evaluar el desempeño de la OSNE, a fin de mejorar la eficiencia en la ejecución del PAE.
11. Promover y difundir las disposiciones de blindaje electoral emitidas por la autoridad competente, a efecto de que la OSNE se apegue a éstas y se coadyuve a transparentar la operación del PAE.
12. Dar seguimiento a los resultados de la fiscalización que se realice a la ejecución del PAE en la OSNE, por parte de las instancias facultadas para ello, con el fin de procurar su debida atención.
13. Solicitar la intervención del Órgano Interno de Control en la "SECRETARÍA", de la SABG del Gobierno Federal y/o de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.

CUARTA. - OBLIGACIONES DEL "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO". El "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" se obliga a:

1. Operar en la entidad federativa el PAE, para ello deberá:
 - A) Disponer de una estructura organizacional en la OSNE, con base en el modelo que le dé a conocer la "SECRETARÍA", a través de la USNE.
 - B) Proporcionar espacios físicos para uso exclusivo de la OSNE, que cuenten con las dimensiones y condiciones de accesibilidad, necesarias para la atención de las *Personas Buscadoras de Trabajo* y los *Empleadores*, incluidas personas con discapacidad y adultos mayores, en los que se desarrolle de manera eficiente la intermediación laboral descrita en las *Reglas*, tales como Bolsa de Trabajo; Talleres para Personas Buscadoras de Empleo; Talleres para Empleadores; Centros de Evaluación de Habilidades (Valpar). Asimismo, destinar espacios físicos para apoyar la operación del *Programa Jóvenes Construyendo el Futuro*, así como, para el resguardo de la documentación que se genere con motivo de la operación del PAE.
 - C) Designar a una persona servidora pública de tiempo completo, con jerarquía mayor o igual a Director de Área, como Titular de la OSNE, con facultades para conducir el funcionamiento de ésta; administrar los recursos que en el marco del presente *Convenio de Coordinación* asignen "LAS PARTES"; realizar actividades de concertación empresarial de alto nivel y gestionar los apoyos necesarios para el funcionamiento de la OSNE.
 - D) Designar de manera oficial, a través de la persona Titular de la Secretaría de Economía y del Trabajo de Chiapas, a la persona titular de la OSNE, a la persona titular del área administrativa de la OSNE, así como a otra persona servidora pública de la misma, como responsables del ejercicio, control y seguimiento de los recursos referidos en la Cláusula QUINTA, destinados para la operación del PAE en la entidad federativa, de acuerdo a lo establecido en la *Normatividad*.
2. Asignar recursos para el funcionamiento exclusivo de la OSNE, que incluyan:
 - A) Contratar personal que labore de tiempo completo y exclusivamente en y para la OSNE, a fin de llevar a cabo las actividades relativas a la operación del PAE, conforme lo establecen las *Reglas*, incluidas las de carácter técnico, operativo y administrativo que complementen lo anterior.

Las contrataciones de las *Personas Consejeras Laborales* que se realicen con cargo a los recursos consignados en la Cláusula QUINTA del presente *Convenio de Coordinación*, deberán cumplir con las disposiciones emitidas por la *USNE* en materia de descripción de puesto y perfil ocupacional; el contrato a utilizar será bajo el Régimen de Sueldos y Salarios o el de Sueldos Asimilados a Salarios, podrá ser por tiempo indeterminado o determinado y deberá incluir, al menos, asistencia médica como un concepto de Seguridad Social; las condiciones del contrato serán establecidas por el "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" quien asume la responsabilidad total de las obligaciones que se deriven del mismo.

- B) Dotar a la *OSNE* de presupuesto para: viáticos; pasajes; servicio telefónico; combustible; arrendamiento de inmuebles; material y útiles de oficina; luz; material de consumo informático; instalación de redes informáticas; gastos y comisiones bancarias que se generen a nivel local, y acciones relativas a la realización de campañas de difusión.
 - C) Asignar mobiliario; equipo; vehículos y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento, así como cubrir el mantenimiento preventivo y correctivo necesario y, en su caso, los seguros correspondientes de todos estos bienes, incluido el que se requiera para aquellos que la "SECRETARÍA" proporcione a la *OSNE* en comodato o cesión de derechos de uso.
 - D) Dotar a todas las áreas de la *OSNE* en la entidad federativa, de la infraestructura tecnológica necesaria para comunicar y operar los Sistemas de información que le proporcione la "SECRETARÍA", así como realizar el mantenimiento necesario para su operación. Dicha infraestructura tecnológica deberá apegarse a lo que determine la "SECRETARÍA", por conducto de la *USNE*.
 - E) Supervisar y dar seguimiento a la operación del *PAE* en la entidad federativa, para verificar la estricta aplicación de la *Normatividad* y, en su caso, solicitar la intervención de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.
3. Asignar recursos destinados a la realización de *Ferias de Empleo* en la entidad federativa.
4. Mantener adscrito para uso de la *OSNE*, independientemente de cualquier cambio de autoridades administrativas y del tipo de recurso estatal con que se adquieran, los bienes descritos en el numeral 2, inciso C), de la presente cláusula, así como aquellos que la "SECRETARÍA" proporcione a la *OSNE*, ya sea en comodato o cesión de derechos de uso, estos últimos se someterán al proceso normativo vigente de desincorporación de bienes.
5. Elaborar diagnósticos locales que identifiquen y valoren, posibles alianzas con dependencias públicas y otras organizaciones relacionadas con la intermediación laboral y capacitación para la empleabilidad, así como promover, cuando se considere conveniente, la celebración de convenios con las autoridades municipales, para establecer oficinas de empleo que operen como parte de la red de oficinas del *SNE*, siempre que esto no comprometa la aportación de recursos federales, y una vez cumplida la *Normatividad* y previa autorización del Jefe de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, incrementen la cobertura del *PAE*.

En este caso, el "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" deberá garantizar que se cuenta con los recursos necesarios para sufragar los gastos de operación que implicará la nueva oficina, la cual deberá apegarse en todo momento a la *Normatividad* aplicable.

6. Vincular a la *OSNE* con dependencias de desarrollo económico que faciliten la coordinación con los *Empleadores*, inversionistas y organismos empresariales, que aporten información sobre las *Vacantes*, así como con instituciones de educación técnica y formación profesional, para que registren en el Portal del Empleo a las personas egresadas, a fin de incorporarlas al mercado laboral y, por otra parte, identificar aquellas que cuenten con instalaciones y recursos humanos para impartir cursos de capacitación, en el marco de los *Programas Complementarios* del *PAE*.
7. Por conducto de la *OSNE* se obliga a:
- A) Operar el *PAE* de conformidad con la *Normatividad* aplicable.
 - B) Destinar los recursos consignados en las cláusulas TERCERA, numeral 5 y QUINTA, del presente *Convenio de Coordinación*, única y exclusivamente a la operación del *PAE*, con estricto apego a la *Normatividad* aplicable.
 - C) Supervisar y dar seguimiento a la operación del *PAE* conforme a la *Normatividad* aplicable, así como, atender las acciones de fiscalización que lleven a cabo las instancias facultadas para ello.

- D) Notificar a la *USNE* los movimientos del personal que labora en la *OSNE*, y registrarlos en el Sistema de información que al efecto ponga a disposición la *USNE*.
- E) Profesionalizar mediante acciones de capacitación y actualización al personal adscrito a la *OSNE*, así como proporcionar la inducción necesaria al personal de nuevo ingreso, o en su caso, solicitar asesoría y asistencia técnica a la *USNE*.
- F) Comprobar e informar a la "SECRETARÍA", a través de la *USNE*, el ejercicio de los recursos federales, así como reintegrar a la *TESOFE* los montos ministrados no ejercidos, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal correspondiente, lo anterior, en apego a la *Normatividad* aplicable.
- G) Utilizar como herramienta para el registro, control, seguimiento y generación de información del *PAE*, los Sistemas que la "SECRETARÍA" determine por conducto de la *USNE* y asegurarse que la información registrada sea fidedigna.
- H) Garantizar la infraestructura informática necesaria para llevar a cabo el registro de información en los Sistemas que al efecto ponga a disposición la *USNE*.
- I) Cumplir las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información y protección de *Datos Personales*, en su carácter de responsable del uso y manejo de la información disponible en los Sistemas que la "SECRETARÍA" pone a disposición de la *OSNE*.
- J) Aplicar los procedimientos establecidos por la *USNE* en materia de control de usuarios y accesos a los Sistemas de información.
- K) Difundir y promover entre la población de la entidad federativa, el uso de los portales informáticos y centros de contacto para intermediación laboral no presencial, que pone a disposición la "SECRETARÍA".
- L) Participar en los comités en los que por disposición normativa deba intervenir o formar parte.
- M) Implementar acciones de *Contraloría Social*, conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social y los documentos de *Contraloría Social* autorizados por la *SABG*.
- N) Cumplir puntualmente con las disposiciones que en materia de imagen institucional establezca la "SECRETARÍA", por conducto de la *USNE*.
- O) Cumplir con las disposiciones legales y normativas de carácter federal y estatal en materia de blindaje electoral, incluidas las que se enuncian en las *Reglas*.
- P) Planear, organizar y dar seguimiento a la operación de evaluación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o adultos mayores, y en su caso, la vinculación laboral de éstas, así como vigilar e informar periódicamente los resultados de su funcionamiento.
- Q) Impulsar entre los Empleadores la contratación de personas extranjeras migrantes y asesorarles en la obtención de la Constancia de Inscripción del Empleador, ante el Instituto Nacional de Migración.
- R) Coadyuvar en coordinación con la *USNE*, al proceso de registro, supervisión y seguimiento a la operación de agencias privadas de colocación en la entidad federativa.
- S) Cumplir con las disposiciones federales en materia de archivos y control documental difundidas por conducto de la *USNE*, y las estatales que correspondan según el origen de los recursos, así como aquellas relacionadas con la protección de *Datos Personales*.
- T) Informar sobre el ejercicio de los recursos de origen estatal considerados en la cláusula *SEXTA*, así como el cierre de los mismos.
- U) Observar las medidas y/o lineamientos federales, en materia de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), incluyendo la designación de enlaces informáticos y los movimientos que se deriven.
- V) Cumplir con los lineamientos relativos a los temas administrativos que se deban reportar a la *USNE*.

QUINTA. - APORTACIONES DE LA "SECRETARÍA". Para la ejecución del *PAE* en la entidad federativa, la "SECRETARÍA" destina la cantidad de \$9,510,480.00 (NUEVE MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.), proveniente del *Presupuesto Aprobado al PAE* durante el Ejercicio Fiscal 2025, en el capítulo de gasto "4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS", partida "43401 Subsidios a la Prestación de Servicios Públicos". Estos recursos deberán utilizarse en *Acciones de "Consejeros Laborales" y "Ferias de Empleo"*.

El “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”, a través de la OSNE, será responsable de la correcta aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos, atendiendo lo establecido en la *Normatividad* federal aplicable.

La ministración de recursos se lleva a cabo por medio del Sistema de Contabilidad y Presupuesto y del Sistema Integral de Administración Financiera Federal de la SHCP, con base en las SR que la OSNE presente a la USNE, de conformidad con los compromisos de pago y/o las previsiones de gasto definidas para un periodo determinado. Ésta se realiza conforme a lo establecido en los *Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo*.

El ejercicio de los recursos se llevará a cabo mediante la utilización de medios electrónicos o de manera excepcional, por medio de cheques por parte de las OSNE.

A) CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS

El monto total de recursos indicados en esta cláusula deberá ser ejercido conforme al calendario que para tal efecto emita la USNE.

B) AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Conforme lo establecen las *Reglas* en su numeral 4.3., para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos antes señalados, a partir del segundo trimestre del año, la “SECRETARÍA”, por conducto de la USNE, podrá iniciar el monitoreo de su ejercicio, a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles que no se hubieran ejercido a la fecha de corte, hacia aquellas OSNE con mayor ritmo en su ejercicio, para evitar recortes presupuestarios a la “SECRETARÍA” y asegurar el cumplimiento de las metas nacionales. La “SECRETARÍA”, a través de la USNE, dará a conocer de manera oficial dichos ajustes al “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”, por medio del Titular de la OSNE.

Con independencia de lo mencionado en el párrafo anterior, la ministración de recursos señalados en la presente cláusula, estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria que tenga la “SECRETARÍA”, por lo que podrán sufrir reducciones en el transcurso del Ejercicio Fiscal, derivadas de los ajustes que, en su caso, realicen la SHCP, o bien las autoridades en materia de control presupuestario, de conformidad con sus atribuciones y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones jurídicas aplicables, lo cual no será considerado como incumplimiento del presente instrumento imputable a la “SECRETARÍA”, ni implicará la suscripción de un nuevo convenio. En caso de presentarse alguna reducción, la “SECRETARÍA”, a través de la USNE, lo hará del conocimiento del “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”, a través del Titular de la OSNE, junto con los ajustes que apliquen.

SEXTA. - APORTACIONES DEL “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”. Para garantizar la ejecución del PAE y los *Programas Complementarios* a que se alude en las *Reglas*, el “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. La cantidad de \$9,993,162.51 (NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS 51/100 M.N.), para el funcionamiento y administración de la OSNE, monto que deberá aplicarse para dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula CUARTA, del presente instrumento;
2. La cantidad de \$4,682,173.90 (CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y TRES PESOS 90/100 M.N.), para impulsar *Programas Complementarios*, que coadyuven en el mejoramiento de las competencias laborales y empleabilidad de las *Personas Buscadoras de Trabajo* que enfrentan barreras de acceso a un empleo formal, los cuales operarán con base en Reglas de Operación estatales o su equivalente y los lineamientos que emita la “SECRETARÍA” a través de la USNE, o bien, los que acuerde con esta última, así como los Subprogramas y Servicios del PAE.

A) CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS

Los recursos señalados deben distribuirse y registrarse conforme a lo que establece el formato denominado “PROGRAMACIÓN ANUAL CALENDARIZADA DE METAS Y PRESUPUESTO” (ANEXO A) que forma parte integral del presente Convenio.

B) EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE EROGACIONES

El “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” se obliga a transferir a la OSNE y/o a ejercer oportunamente en beneficio de ésta, los recursos estatales convenidos en el ANEXO A y a supervisar que los aplique en los tiempos y montos que para el efecto acordó con la “SECRETARÍA”. Los recursos estatales calendarizados deberán estar ejercidos al 100% al mes de diciembre de 2025 en los apartados programados.

El ejercicio de recursos estatales que el “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” realice a favor o por conducto de la OSNE en los apartados señalados en la presente cláusula, serán reconocidos por la “SECRETARÍA”, contra los documentos y/o formatos remitidos por vía electrónica a la USNE, que amparen las erogaciones realizadas.

El procedimiento para la comprobación de las aportaciones de la presente cláusula se detalla en los *Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo*.

SÉPTIMA. - GRATUIDAD DEL PAE. Los *Apoyos* del PAE se proporcionan de manera gratuita, una vez cumplidos los requisitos y documentación establecida en las *Reglas*, por lo que no se deberá cobrar cantidad alguna, ya sea en dinero o en especie, ni imponer a las *Personas Buscadoras de Trabajo* y los *Empleadores*, alguna obligación o la realización de servicios personales, ni condiciones de carácter electoral o político.

OCTAVA. - CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente *Convenio de Coordinación* podrá rescindirse por las siguientes causas:

1. Cuando se determine que los recursos presupuestarios aportados por “LAS PARTES” se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
2. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el *Convenio de Coordinación*.

En el supuesto de rescisión de este *Convenio de Coordinación*, la USNE suspenderá el registro de *Acciones* y/o la gestión para ministrar recursos a la OSNE de manera inmediata.

NOVENA. - INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado en este *Convenio de Coordinación*, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte.

DÉCIMA. - DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES. Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente *Convenio de Coordinación* quedan sujetas a lo previsto en el Título Cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la Ley General de Archivos y demás disposiciones legales aplicables, así como la normatividad estatal que en el caso aplique.

DÉCIMO PRIMERA. - SEGUIMIENTO. La “SECRETARÍA”, a través de la USNE y el “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”, por conducto de la Secretaría de Economía y del Trabajo, serán responsables de vigilar la aplicación y efectividad del presente instrumento, y en su caso, adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las obligaciones adquiridas.

DÉCIMO SEGUNDA. - FISCALIZACIÓN Y CONTROL. La fiscalización y control se realizará conforme a lo siguiente:

1. En ejercicio de sus atribuciones, la “SECRETARÍA”, por conducto de la USNE, dará seguimiento a la operación del PAE en la OSNE, así como el debido cumplimiento de lo establecido en el presente *Convenio de Coordinación* y la *Normatividad* aplicable, y para tal efecto, solicitará al “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” la información que corresponda. En caso de ser necesario, dará parte al Órgano Interno de Control en la “SECRETARÍA”, a la SABG y/o a las Instancias de Fiscalización Estatales que corresponda conforme a la *Normatividad* aplicable.
2. El “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” se obliga a sujetarse al control, auditoría y seguimiento de los recursos materia de este instrumento, que realicen las Instancias de Fiscalización y Control que, conforme a las disposiciones legales aplicables, resulten competentes.
3. El “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” se obliga a permitir y facilitar la realización de auditorías al PAE, para lo cual la “SECRETARÍA”, a través de la unidad administrativa facultada para ello, establecerá la coordinación necesaria.

DÉCIMO TERCERA. - RELACIÓN LABORAL. “LAS PARTES” convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, aún en aquellos trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en instalaciones o equipo de cualquiera de las mismas y, de ningún modo, serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos, por lo que las personas que contrate el “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” con recursos asignados por la “SECRETARÍA”, no serán clasificados como trabajadores de esta última.

DÉCIMO CUARTA. - TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD. La “SECRETARÍA”, conforme a lo dispuesto en los artículos 28, fracción I, inciso m), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; 70 y 71, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 3, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, difundirá las acciones desarrolladas con los recursos a que se refiere la cláusula QUINTA de este *Convenio de Coordinación*, incluyendo sus avances físico-financieros. El “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” por su parte, se obliga a publicar al interior de la entidad federativa dicha información, en los términos de lo dispuesto en los artículos 8, 85 y 86, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

DÉCIMO QUINTA. – CONFIDENCIALIDAD. “LAS PARTES” manifiestan que darán cumplimiento respecto a la confidencialidad de la información, así como al tratamiento de *Datos Personales* que se generen en la OSNE con motivo de la operación del PAE, respectivamente, de conformidad con lo establecido en los artículos 116, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 113, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 4 y 31, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y en términos de lo dispuesto en el artículo 139, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y 6, 7 y 45, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

DÉCIMO SEXTA. - DIFUSIÓN. “LAS PARTES” se obligan, conforme a lo dispuesto en el artículo 28, fracción II, inciso a), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, a que la publicidad que adquieran para la difusión del PAE, incluya clara, visible y/o audiblemente, 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”.

DÉCIMO SÉPTIMA. - VIGENCIA. El presente *Convenio de Coordinación* estará vigente durante el Ejercicio Fiscal 2025, y permanecerá así hasta en tanto se suscriba el correspondiente al del siguiente Ejercicio Fiscal, salvo lo dispuesto en las cláusulas QUINTA y SEXTA, respecto a la disponibilidad presupuestaria, y siempre que esa continuidad no se oponga, ni contravenga alguna disposición legal o normativa aplicable.

La suscripción del presente *Convenio de Coordinación* deja sin efectos el “CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO...” que suscribieron “LAS PARTES” el 28 de febrero de 2024, que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo del mismo año y en el Periódico Oficial del Estado número 348, Segunda Sección, Tomo III, del “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” el 29 de mayo del 2024.

DÉCIMO OCTAVA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente instrumento jurídico podrá terminarse con antelación a su vencimiento, siempre que medie escrito de aviso por parte de la “SECRETARÍA”, por conducto de la persona Titular de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, o por el “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”, por conducto de la persona Titular de la Secretaría de Economía y del Trabajo de Chiapas, comunicando los motivos que la originan, con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda surta efecto la terminación, en cuyo caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que las *Acciones* iniciadas deberán ser concluidas y el “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” se obliga a emitir un informe a la “SECRETARÍA”, en el que se precisen las gestiones de los recursos que le fueron asignados y ministrados.

DÉCIMO NOVENA. - INTERPRETACIÓN. “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este *Convenio de Coordinación*, se observe lo previsto en la *Normatividad* para la ejecución del PAE.

VIGÉSIMA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” convienen en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia de opinión respecto a la formalización, interpretación y/o cumplimiento, buscarán resolverla de común acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, en términos de lo dispuesto por el artículo 104, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMO PRIMERA. - PUBLICACIÓN. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36, de la Ley de Planeación, el presente documento deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación; por su parte, de acuerdo con el artículo 13, fracción IV, de la Ley Estatal del Periódico Oficial, también deberá ser publicado en el Periódico Oficial del “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”.

Enteradas “LAS PARTES” del contenido y efectos legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman de conformidad en seis tantos, en la Ciudad de México, a los 28 días del mes de febrero de 2025.- Por la Secretaría: Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Marath Baruch Bolaños López.**- Rúbrica.- Subsecretaria de Empleo y Productividad Laboral, **Quiahuitl Chávez Domínguez.**- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, **Hanzel Homero Alvizar Bañuelos.**- Rúbrica.- Jefe de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, **Claudio Frausto Lara.**- Rúbrica.- Por el Poder Ejecutivo del Estado: Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, **Oscar Eduardo Ramírez Aguilar.**- Rúbrica.- Secretario de Finanzas, **Manuel Francisco Antonio Pariente Gavito.**- Rúbrica.- Secretario de Economía y del Trabajo, **Luis Pedrero González.**- Rúbrica.

"PROGRAMACIÓN ANUAL CALENDARIZADA DE METAS Y PRESUPUESTO"
GOBIERNO DEL ESTADO DE: CHIAPAS

Fecha: 04/02/2025

PARA FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN	Programado	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
	Presupuesto	\$9,993,162.51	\$580,123.97	\$554,770.05	\$617,394.03	\$903,270.05	\$717,585.53	\$1,170,119.82	\$901,847.92	\$802,421.79	\$685,495.38	\$618,203.04	\$634,277.65	\$1,807,653.28

PARA PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS	Programado	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1.- SUBPROGRAMA DE INTERMEDIACIÓN LABORAL	Beneficiarios	2,050	0	0	0	0	0	0	600	450	300	700	0	0
	Presupuesto	\$337,613.32	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$103,210.09	\$67,728.63	\$74,895.75	\$91,778.85	\$0.00	\$0.00
Ferias de Empleo	Beneficiarios	2,050	0	0	0	0	0	0	600	450	300	700	0	0
	Presupuesto	\$337,613.32	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$103,210.09	\$67,728.63	\$74,895.75	\$91,778.85	\$0.00	\$0.00
Denominación	Beneficiarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Presupuesto	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2.- SUBPROGRAMA DE MOVILIDAD LABORAL	Beneficiarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Presupuesto	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Denominación	Beneficiarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Presupuesto	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Denominación	Beneficiarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Presupuesto	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3.- PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS	Beneficiarios	779	0	0	0	0	0	410	0	369	0	0	0	0
	Presupuesto	\$4,344,560.58	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,286,160.00	\$0.00	\$2,058,400.58	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Becas	Beneficiarios	779	0	0	0	0	0	410	0	369	0	0	0	0
	Presupuesto	\$4,344,560.58	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,286,160.00	\$0.00	\$2,058,400.58	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Denominación	Beneficiarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Presupuesto	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Denominación	Beneficiarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Presupuesto	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Denominación	Beneficiarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Presupuesto	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
SUBTOTAL	Beneficiarios	2,829	0	0	0	0	0	410	600	819	300	700	0	0
	Presupuesto	\$4,682,173.90	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,286,160.00	\$103,210.09	\$2,126,129.21	\$74,895.75	\$91,778.85	\$0.00	\$0.00

APORTACIÓN TOTAL	Programado	Suma	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
	Beneficiarios	2,829	0	0	0	0	0	410	600	819	300	700	0	0
	Presupuesto	\$14,675,336.41	\$580,123.97	\$554,770.05	\$617,394.03	\$903,270.05	\$717,585.53	\$3,456,279.82	\$1,005,058.01	\$2,928,551.00	\$760,391.13	\$709,981.89	\$634,277.65	\$1,807,653.28

Nota: El presente documento se integra al Convenio de Coordinación como un Anexo de la CLÁUSULA SEXTA, relativa a las Aportaciones Locales en apoyo a la ejecución del PAE.

Secretario de Economía y del Trabajo Chiapas, Lic. **Luis Pedrero González**.- Rúbrica.- Subsecretario del Servicio Nacional de Empleo Chiapas, Lic. **Mauricio Ibarrola Obregón**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la operación del Programa de Apoyo al Empleo que, en el marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Guerrero.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO, QUE EN EL MARCO DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN ADELANTE LA “SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ Y POR QUIAHUITL CHÁVEZ DOMÍNGUEZ, SUBSECRETARIA DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, ASISTIDOS POR HANZEL HOMERO ALVIZAR BAÑUELOS, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y CLAUDIO FRAUSTO LARA, JEFE DE LA UNIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO, EN ADELANTE EL “GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR EVELYN CECIA SALGADO PINEDA, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE GUERRERO, ASISTIDA POR ANACLETA LÓPEZ VEGA, ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO; RAYMUNDO SEGURA ESTRADA, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN; OMAR ESTRADA BUSTOS, SECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, JOSÉ FRANCISCO GONZÁLEZ SÁNCHEZ, SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ EN SU ACTUACIÓN CONJUNTA COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 123, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil y que, al efecto, se promoverá la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la Ley Federal del Trabajo.
- II. La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal determina en su artículo 40, fracción VII, que corresponde a la “SECRETARÍA” establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo (en adelante SNE), y vigilar su funcionamiento.
- III. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537, fracciones I y II, de la Ley Federal del Trabajo, el SNE tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la operación de políticas públicas que apoyen la generación de empleos, así como promover y diseñar mecanismos para el seguimiento a la colocación de los trabajadores.
- IV. En términos de lo establecido en los artículos 538 y 539, de la Ley Federal del Trabajo y 15, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Unidad del Servicio Nacional de Empleo (en adelante USNE), es la Unidad Administrativa encargada de coordinar la operación del SNE en los términos que establece la propia ley y reglamento en cita.
- V. El Programa de Apoyo al Empleo (en adelante PAE), tiene el objetivo de lograr la inserción en un empleo formal de *Personas Buscadoras de Trabajo*, mediante acciones de intermediación laboral y movilidad laboral, con atención preferencial a quienes enfrentan mayores barreras de acceso al empleo.
- VI. Las Reglas de Operación del PAE (en adelante Reglas), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2024, establecen en su numeral 3.16, que la coordinación de actividades entre el Ejecutivo Federal, por conducto de la “SECRETARÍA” y los gobiernos de las entidades federativas, se formaliza mediante la suscripción de convenios de coordinación, en cuyo clausulado se establece el monto específico y destino de las aportaciones, así como los compromisos de coordinación que asumen ambas partes para dar cabal cumplimiento a los programas.

DECLARACIONES

- I. **La “SECRETARÍA” declara que:**
 - I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 90 y 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 fracción XVII y 40, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 537, 538 y 539, de la Ley Federal del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:
 - A) Establecer y dirigir el SNE y vigilar su funcionamiento;
 - B) Diseñar, conducir y evaluar programas específicos para generar oportunidades de empleo para jóvenes y grupos en situación vulnerable;

- C) Practicar estudios para determinar las causas del desempleo y del subempleo de la mano de obra rural y urbana;
 - D) Proponer la celebración de convenios en materia de empleo, entre la Federación y las entidades federativas, y
 - E) Orientar a las personas buscadoras de trabajo hacia las vacantes ofertadas por los empleadores, con base en su formación y aptitudes.
- I.2. Los recursos económicos que destinará al cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación provienen de los que le son aprobados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (en adelante SHCP), para el Ejercicio Fiscal 2025.
- I.3. Marath Baruch Bolaños López, Secretario del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 1, 2, 4, fracción III, y 5, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023.
- I.4. Quiahuitl Chávez Domínguez, Subsecretaria de Empleo y Productividad Laboral, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, apartado A, fracción II, y 6, fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023.
- I.5. Hanzel Homero Alvizar Bañuelos, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, asiste en la suscripción del presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, apartado A, fracción III, y 7, fracciones XIV y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023.
- I.6. Claudio Frausto Lara, Jefe de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, asiste en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción II, inciso a), 8, 9, fracciones I y XV, y 15, fracciones I, V, VI, VII, y IX, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023, y con el artículo Único, fracción II, inciso a), del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2023.
- I.7. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, colonia Los Alpes, demarcación territorial Álvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.
- II. El “GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:**
- II.1. El estado de Guerrero es una entidad libre y soberana en todo lo que concierne a su régimen interior y que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 40, 41, primer párrafo, 42 fracción I, 43 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 22 y 24 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- II.2. Evelyn Cecia Salgado Pineda, en su carácter de Gobernadora Constitucional del Estado de Guerrero, acredita su personalidad jurídica conforme a la Constancia de Mayoría y Validez de la Elección de Gobernador, otorgada por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, de fecha 13 de junio de 2021 y la publicación del Bando Solemne que da a conocer la declaratoria de Gobernadora Electa, para el periodo comprendido del 15 de octubre de 2021 al 14 de octubre de 2027, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero, número 79, Alcance I, de fecha 01 de octubre del 2021, y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 71, 87, 88, y 91 fracciones XXIX y XLVI, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 2, 3, 4, 5 y 22, apartado A, fracciones I, III, XVIII y XX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 242.

- II.3.** Anacleta López Vega, en su carácter de Encargada de Despacho de la Secretaría General de Gobierno, acredita su personalidad con el nombramiento y acta de protesta otorgados a su favor por Evelyn Cecia Salgado Pineda, Gobernadora Constitucional del Estado de Guerrero, ambos de fecha 14 de marzo de 2024, y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 87 y 88 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 4, 5, 9, 10, 14, 22, apartado A, fracción I, y 23, fracción XL de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 242; 4 y 12, fracciones X y XIII, del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.
- II.4.** Raymundo Segura Estrada, en su carácter de Secretario de Finanzas y Administración, acredita su personalidad con el nombramiento y acta de protesta otorgados a su favor por Evelyn Cecia Salgado Pineda, Gobernadora Constitucional del Estado de Guerrero, ambos de fecha 15 de octubre del 2021, y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 87, 88 y 90, numeral 2, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 4, 5, 9, 14, 22 apartado A, fracción III, y 25, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 242; 4 y 9, fracciones XXIV, LXIV y LXXIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración.
- II.5.** Omar Estrada Bustos, en su carácter de Secretario del Trabajo y Previsión Social, acredita su personalidad con el nombramiento y acta de protesta otorgados a su favor por Evelyn Cecia Salgado Pineda, Gobernadora Constitucional del Estado de Guerrero, ambos de fecha 04 de diciembre del 2024, y se encuentra facultado para la celebración del presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 87 y 88 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 4, 5, 9, 14, 22 apartado A, fracción XVIII, y 40, fracciones XV y XXI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 242.
- II.6.** José Francisco González Sánchez, en su carácter de Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental, acredita su personalidad con el nombramiento y acta de protesta otorgados a su favor por Evelyn Cecia Salgado Pineda, Gobernadora Constitucional del Estado de Guerrero, ambos de fecha 18 de noviembre del 2024, y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 87 y 88 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 4, 5, 9, 14, 22, apartado A, fracción XX, y 42, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 242; 2, 3, 10 y 11, fracciones VI y XLVI, del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado.
- II.7.** Para el estudio y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, cuenta, entre otras Unidades Administrativas, con la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Guerrero, de conformidad con el Acuerdo de creación, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero número 84, Alcance I, el 12 de octubre de 1999.
- II.8.** Para efectos del presente instrumento jurídico, señala como domicilio el ubicado en Calle Galo Soberón y Parra número 1, Colonia Centro, de la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Capital del Estado de Guerrero, C.P. 39000.

III. “LAS PARTES” declaran que:

- III.1.** Conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo, así como las Reglas, los lineamientos y manuales que ha emitido la “SECRETARÍA”, para la operación del PAE.
- III.2.** Para efectos del presente Convenio de Coordinación, adoptan los términos y abreviaturas establecidos en las Reglas, mismos que se resaltarán en letras cursivas, para mejor referencia y comprensión de lo que establece el presente instrumento.

Expuestos los anteriores Antecedentes y Declaraciones, “LAS PARTES” están de acuerdo en celebrar el presente *Convenio de Coordinación*, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO. El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación que asumen “LAS PARTES”, con el fin de operar el PAE en el estado de Guerrero.

SEGUNDA. - OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”. La “SECRETARÍA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO”, en la esfera de sus competencias, acuerdan sumar esfuerzos para el cumplimiento del objeto materia del presente *Convenio de Coordinación*, de conformidad con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las leyes, reglamentos, *Reglas*, lineamientos, políticas, criterios, procedimientos y demás disposiciones jurídicas de carácter federal y estatal, aplicables a la operación del *PAE* (en adelante *Normatividad*).
2. Aportar los recursos que se comprometen en el presente *Convenio de Coordinación*.
3. Asistir o designar representantes en los comités en materia de empleo, de los que sea miembro o en los que tenga la obligación de participar.
4. Capacitar al personal que participe en la ejecución del *PAE*.
5. Evaluar la operación de la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Guerrero, que para efectos del presente Convenio se denominará Oficina del Servicio Nacional de Empleo de Guerrero (en adelante *OSNE*) y proporcionar información relativa a su funcionamiento.
6. Promover y difundir el *PAE* con la finalidad de acercar alternativas de empleo para las *Personas Buscadoras de Trabajo y Empleadores* que solicitan la intermediación de la *OSNE*.
7. Priorizar la atención a personas que enfrentan barreras de acceso al empleo, tales como: mujeres; jóvenes incluidas las egresadas del *Programa Jóvenes Construyendo el Futuro*; personas mayores de 40 años; jornaleros agrícolas; con alguna discapacidad; víctimas de delito o de violación de derechos humanos; preliberadas; y *Personas Buscadoras de Trabajo*, nacionales y extranjeras en Contexto de Movilidad laboral, para facilitar su acceso a un empleo formal en México, que incluye a las personas: *Mexicanas Repatriadas y/o Retornadas*; en *Situación de Desplazamiento Forzado Interno*; así como, migrantes extranjeras solicitantes o que hayan obtenido la *Condición de Refugio*, asilo político o *Protección Complementaria*.
8. Contribuir al cumplimiento de los objetivos y prioridades nacionales.
9. Participar en los eventos que, con motivo de la operación del *PAE*, se organicen.

TERCERA. - OBLIGACIONES DE LA “SECRETARÍA”. La “SECRETARÍA”, por conducto de la *USNE*, se obliga a lo siguiente:

1. Dar a conocer la *Normatividad* de carácter federal aplicable al *PAE* y proporcionar asesoría, asistencia técnica y capacitación/profesionalización al personal que participe en su ejecución, en particular, a las *Personas Consejeras Laborales* adscritas a la *OSNE*.
2. Dar a conocer la estructura organizacional de la *OSNE* que se requiera para implementar la operación del *PAE*.
3. Gestionar la disponibilidad de los recursos presupuestales que se indican en la cláusula QUINTA del presente *Convenio de Coordinación*, conforme a la *Normatividad* federal, con el propósito de llevar a cabo su aplicación en la entidad federativa.
4. Dar acceso a la *OSNE* a sus Sistemas informáticos para realizar el registro, control, seguimiento y generación de información del *PAE*.
5. Proveer a la *OSNE*, en coordinación con las unidades administrativas facultadas para ello y conforme a la disponibilidad presupuestal de éstas, de: enlaces digitales para los servicios de Internet; correo electrónico; red de voz y datos; equipos de cómputo para el personal, y equipos para identificación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o adultos mayores.
6. Impulsar la capacitación/profesionalización del personal adscrito a la *OSNE* que participe en la ejecución del *PAE*, para mejorar sus conocimientos, habilidades y destrezas laborales.
7. Dar seguimiento a la operación del *PAE*, para verificar su estricto apego a la *Normatividad* aplicable y el cumplimiento de sus objetivos y metas.
8. Promover la implementación de las acciones de *Contraloría Social* que resulten aplicables conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, los documentos de *Contraloría Social* autorizados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (en adelante *SABG*), y demás *Normatividad* en la materia.
9. Encauzar para atención de la *OSNE*, las peticiones ciudadanas que, en materia de empleo u ocupación productiva, se presenten ante la “SECRETARÍA”, cuando así corresponda.
10. Evaluar el desempeño de la *OSNE*, a fin de mejorar la eficiencia en la ejecución del *PAE*.

11. Promover y difundir las disposiciones de blindaje electoral emitidas por la autoridad competente, a efecto de que la OSNE se apegue a éstas y se coadyuve a transparentar la operación del PAE.
12. Dar seguimiento a los resultados de la fiscalización que se realice a la ejecución del PAE en la OSNE, por parte de las instancias facultadas para ello, con el fin de procurar su debida atención.
13. Solicitar la intervención del Órgano Interno de Control en la "SECRETARÍA", de la SABG del Gobierno Federal y/o de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.

CUARTA. - OBLIGACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO". El "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a:

1. Operar en la entidad federativa el PAE, para ello deberá:
 - A) Disponer de una estructura organizacional en la OSNE, con base en el modelo que le dé a conocer la "SECRETARÍA", a través de la USNE.
 - B) Proporcionar espacios físicos para uso exclusivo de la OSNE, que cuenten con las dimensiones y condiciones de accesibilidad, necesarias para la atención de las *Personas Buscadoras de Trabajo* y los *Empleadores*, incluidas personas con discapacidad y adultos mayores, en los que se desarrolle de manera eficiente la intermediación laboral descrita en las *Reglas*, tales como Bolsa de Trabajo; Talleres para Personas Buscadoras de Empleo; Talleres para Empleadores; Centros de Evaluación de Habilidades (Valpar). Asimismo, destinar espacios físicos para apoyar la operación del *Programa Jóvenes Construyendo el Futuro*, así como, para el resguardo de la documentación que se genere con motivo de la operación del PAE.
 - C) Designar a una persona servidora pública de tiempo completo, con jerarquía mayor o igual a Director de Área, como Titular de la OSNE, con facultades para conducir el funcionamiento de ésta; administrar los recursos que en el marco del presente *Convenio de Coordinación* asignen "LAS PARTES"; realizar actividades de concertación empresarial de alto nivel y gestionar los apoyos necesarios para el funcionamiento de la OSNE.
 - D) Designar de manera oficial, a través de la persona Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de Guerrero, a la persona titular de la OSNE, a la persona titular del área administrativa de la OSNE, así como a otra persona servidora pública de la misma, como responsables del ejercicio, control y seguimiento de los recursos referidos en la Cláusula QUINTA, destinados para la operación del PAE en la entidad federativa, de acuerdo a lo establecido en la *Normatividad*.
2. Asignar recursos para el funcionamiento exclusivo de la OSNE, que incluyan:
 - A) Contratar personal que labore de tiempo completo y exclusivamente en y para la OSNE, a fin de llevar a cabo las actividades relativas a la operación del PAE, conforme lo establecen las *Reglas*, incluidas las de carácter técnico, operativo y administrativo que complementen lo anterior.

Las contrataciones de las *Personas Consejeras Laborales* que se realicen con cargo a los recursos consignados en la Cláusula QUINTA del presente *Convenio de Coordinación*, deberán cumplir con las disposiciones emitidas por la USNE en materia de descripción de puesto y perfil ocupacional; el contrato a utilizar será bajo el Régimen de Sueldos y Salarios o el de Sueldos Asimilados a Salarios, podrá ser por tiempo indeterminado o determinado y deberá incluir, al menos, asistencia médica como un concepto de Seguridad Social; las condiciones del contrato serán establecidas por el "GOBIERNO DEL ESTADO" quien asume la responsabilidad total de las obligaciones que se deriven del mismo.
 - B) Dotar a la OSNE de presupuesto para: viáticos; pasajes; servicio telefónico; combustible; arrendamiento de inmuebles; material y útiles de oficina; luz; material de consumo informático; instalación de redes informáticas; gastos y comisiones bancarias que se generen a nivel local, y acciones relativas a la realización de campañas de difusión.
 - C) Asignar mobiliario; equipo; vehículos y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento, así como cubrir el mantenimiento preventivo y correctivo necesario y, en su caso, los seguros correspondientes de todos estos bienes, incluido el que se requiera para aquellos que la "SECRETARÍA" proporcione a la OSNE en comodato o cesión de derechos de uso.

- D) Dotar a todas las áreas de la OSNE en la entidad federativa, de la infraestructura tecnológica necesaria para comunicar y operar los Sistemas de información que le proporcione la "SECRETARÍA", así como realizar el mantenimiento necesario para su operación. Dicha infraestructura tecnológica deberá apegarse a lo que determine la "SECRETARÍA", por conducto de la USNE.
 - E) Supervisar y dar seguimiento a la operación del PAE en la entidad federativa, para verificar la estricta aplicación de la *Normatividad* y, en su caso, solicitar la intervención de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.
3. Asignar recursos destinados a la realización de *Ferias de Empleo* en la entidad federativa.
4. Mantener adscrito para uso de la OSNE, independientemente de cualquier cambio de autoridades administrativas y del tipo de recurso estatal con que se adquieran, los bienes descritos en el numeral 2, inciso C), de la presente cláusula, así como aquellos que la "SECRETARÍA" proporcione a la OSNE, ya sea en comodato o cesión de derechos de uso, estos últimos se someterán al proceso normativo vigente de desincorporación de bienes.
5. Elaborar diagnósticos locales que identifiquen y valoren, posibles alianzas con dependencias públicas y otras organizaciones relacionadas con la intermediación laboral y capacitación para la empleabilidad, así como promover, cuando se considere conveniente, la celebración de convenios con las autoridades municipales, para establecer oficinas de empleo que operen como parte de la red de oficinas del SNE, siempre que esto no comprometa la aportación de recursos federales, y una vez cumplida la *Normatividad* y previa autorización del Jefe de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, incrementen la cobertura del PAE.
- En este caso, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá garantizar que se cuenta con los recursos necesarios para sufragar los gastos de operación que implicará la nueva oficina, la cual deberá apegarse en todo momento a la *Normatividad* aplicable.
6. Vincular a la OSNE con dependencias de desarrollo económico que faciliten la coordinación con los *Empleadores*, inversionistas y organismos empresariales, que aporten información sobre las *Vacantes*, así como con instituciones de educación técnica y formación profesional, para que registren en el Portal del Empleo a las personas egresadas, a fin de incorporarlas al mercado laboral y, por otra parte, identificar aquellas que cuenten con instalaciones y recursos humanos para impartir cursos de capacitación, en el marco de los *Programas Complementarios* del PAE.
7. Por conducto de la OSNE se obliga a:
- A) Operar el PAE de conformidad con la *Normatividad* aplicable.
 - B) Destinar los recursos consignados en las cláusulas TERCERA, numeral 5, y QUINTA, del presente *Convenio de Coordinación*, única y exclusivamente a la operación del PAE, con estricto apego a la *Normatividad* aplicable.
 - C) Supervisar y dar seguimiento a la operación del PAE conforme a la *Normatividad* aplicable, así como, atender las acciones de fiscalización que lleven a cabo las instancias facultadas para ello.
 - D) Notificar a la USNE los movimientos del personal que labora en la OSNE, y registrarlos en el Sistema de información que al efecto ponga a disposición la USNE.
 - E) Profesionalizar mediante acciones de capacitación y actualización al personal adscrito a la OSNE, así como proporcionar la inducción necesaria al personal de nuevo ingreso, o en su caso, solicitar asesoría y asistencia técnica a la USNE.
 - F) Comprobar e informar a la "SECRETARÍA", a través de la USNE, el ejercicio de los recursos federales, así como reintegrar a la TESOFE los montos ministrados no ejercidos, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal correspondiente, lo anterior, en apego a la *Normatividad* aplicable.
 - G) Utilizar como herramienta para el registro, control, seguimiento y generación de información del PAE, los Sistemas que la "SECRETARÍA" determine por conducto de la USNE y asegurarse que la información registrada sea fidedigna.

- H) Garantizar la infraestructura informática necesaria para llevar a cabo el registro de información en los Sistemas que al efecto ponga a disposición la *USNE*.
- I) Cumplir las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información y protección de *Datos Personales*, en su carácter de responsable del uso y manejo de la información disponible en los Sistemas que la “SECRETARÍA” pone a disposición de la *OSNE*.
- J) Aplicar los procedimientos establecidos por la *USNE* en materia de control de usuarios y accesos a los Sistemas de información.
- K) Difundir y promover entre la población de la entidad federativa, el uso de los portales informáticos y centros de contacto para intermediación laboral no presencial, que pone a disposición la “SECRETARÍA”.
- L) Participar en los comités en los que por disposición normativa deba intervenir o formar parte.
- M) Implementar acciones de *Contraloría Social*, conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social y los documentos de *Contraloría Social* autorizados por la *SABG*.
- N) Cumplir puntualmente con las disposiciones que en materia de imagen institucional establezca la “SECRETARÍA”, por conducto de la *USNE*.
- O) Cumplir con las disposiciones legales y normativas de carácter federal y estatal en materia de blindaje electoral, incluidas las que se enuncian en las *Reglas*.
- P) Planear, organizar y dar seguimiento a la operación de evaluación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o adultos mayores, y en su caso, la vinculación laboral de éstas, así como vigilar e informar periódicamente los resultados de su funcionamiento.
- Q) Impulsar entre los Empleadores la contratación de personas extranjeras migrantes y asesorarles en la obtención de la Constancia de Inscripción del Empleador, ante el Instituto Nacional de Migración.
- R) Coadyuvar en coordinación con la *USNE*, al proceso de registro, supervisión y seguimiento a la operación de agencias privadas de colocación en la entidad federativa.
- S) Cumplir con las disposiciones federales en materia de archivos y control documental difundidas por conducto de la *USNE*, y las estatales que correspondan según el origen de los recursos, así como aquellas relacionadas con la protección de *Datos Personales*.
- T) Informar sobre el ejercicio de los recursos de origen estatal considerados en la cláusula SEXTA, así como el cierre de los mismos.
- U) Observar las medidas y/o lineamientos federales, en materia de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), incluyendo la designación de enlaces informáticos y los movimientos que se deriven.
- V) Cumplir con los lineamientos relativos a los temas administrativos que se deban reportar a la *USNE*.

QUINTA. - APORTACIONES DE LA “SECRETARÍA”. Para la ejecución del *PAE* en la entidad federativa, la “SECRETARÍA” destina la cantidad de \$8,074,866.67 (OCHO MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 67/100 M.N.), proveniente del *Presupuesto Aprobado al PAE* durante el Ejercicio Fiscal 2025, en el capítulo de gasto “4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS”, partida “43401 Subsidios a la Prestación de Servicios Públicos”. Estos recursos deberán utilizarse en *Acciones* de “*Consejeros Laborales*” y “*Ferías de Empleo*”.

El “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través de la *OSNE*, será responsable de la correcta aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos, atendiendo lo establecido en la *Normatividad* federal aplicable.

La ministración de recursos se lleva a cabo por medio del Sistema de Contabilidad y Presupuesto y del Sistema Integral de Administración Financiera Federal de la *SHCP*, con base en las *SR* que la *OSNE* presente a la *USNE*, de conformidad con los compromisos de pago y/o las previsiones de gasto definidas para un periodo determinado. Ésta se realiza conforme a lo establecido en los *Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo*.

El ejercicio de los recursos se llevará a cabo mediante la utilización de medios electrónicos o de manera excepcional, por medio de cheques por parte de las OSNE.

A) CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS

El monto total de recursos indicados en esta cláusula deberá ser ejercido conforme al calendario que para tal efecto emita la USNE.

B) AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Conforme lo establecen las *Reglas* en su numeral 4.3., para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos antes señalados, a partir del segundo trimestre del año, la "SECRETARÍA", por conducto de la USNE, podrá iniciar el monitoreo de su ejercicio, a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles que no se hubieran ejercido a la fecha de corte, hacia aquellas OSNE con mayor ritmo en su ejercicio, para evitar recortes presupuestarios a la "SECRETARÍA" y asegurar el cumplimiento de las metas nacionales. La "SECRETARÍA", a través de la USNE, dará a conocer de manera oficial dichos ajustes al "GOBIERNO DEL ESTADO", por medio del Titular de la OSNE.

Con independencia de lo mencionado en el párrafo anterior, la ministración de recursos señalados en la presente cláusula, estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria que tenga la "SECRETARÍA", por lo que podrán sufrir reducciones en el transcurso del Ejercicio Fiscal, derivadas de los ajustes que, en su caso, realicen la SHCP, o bien las autoridades en materia de control presupuestario, de conformidad con sus atribuciones y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones jurídicas aplicables, lo cual no será considerado como incumplimiento del presente instrumento imputable a la "SECRETARÍA", ni implicará la suscripción de un nuevo convenio. En caso de presentarse alguna reducción, la "SECRETARÍA", a través de la USNE, lo hará del conocimiento del "GOBIERNO DEL ESTADO", a través del Titular de la OSNE, junto con los ajustes que apliquen.

SEXTA. - APORTACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO". Para garantizar la ejecución del PAE y los *Programas Complementarios* a que se alude en las *Reglas*, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. La cantidad de \$7,500,000.00 (SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), para el funcionamiento y administración de la OSNE, monto que deberá aplicarse para dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula CUARTA, del presente instrumento;
2. La cantidad de \$700,000.00 (SETECIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), para impulsar *Programas Complementarios*, que coadyuven en el mejoramiento de las competencias laborales y empleabilidad de las *Personas Buscadoras de Trabajo* que enfrentan barreras de acceso a un empleo formal, los cuales operarán con base en Reglas de Operación estatales o su equivalente y los lineamientos que emita la "STPS" a través de la USNE, o bien, los que acuerde con esta última, así como los Subprogramas y Servicios del PAE.

A) CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS

Los recursos señalados deben distribuirse y registrarse conforme a lo que establece el formato denominado "PROGRAMACIÓN ANUAL CALENDARIZADA DE METAS Y PRESUPUESTO" (ANEXO A) que forma parte integral del presente Convenio.

B) EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE EROGACIONES

El "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a transferir a la OSNE y/o a ejercer oportunamente en beneficio de ésta, los recursos estatales convenidos en el ANEXO A y a supervisar que los aplique en los tiempos y montos que para el efecto acordó con la "SECRETARÍA". Los recursos estatales calendarizados deberán estar ejercidos al 100% al mes de diciembre de 2025 en los apartados programados.

El ejercicio de recursos estatales que el "GOBIERNO DEL ESTADO" realice a favor o por conducto de la OSNE en los apartados señalados en la presente cláusula, serán reconocidos por la "SECRETARÍA", contra los documentos y/o formatos remitidos por vía electrónica a la USNE, que amparen las erogaciones realizadas.

El procedimiento para la comprobación de las aportaciones de la presente cláusula se detalla en los *Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo*.

SÉPTIMA. - GRATUIDAD DEL PAE. Los *Apoyos* del PAE se proporcionan de manera gratuita, una vez cumplidos los requisitos y documentación establecida en las *Reglas*, por lo que no se deberá cobrar cantidad alguna, ya sea en dinero o en especie, ni imponer a las *Personas Buscadoras de Trabajo* y los *Empleadores*, alguna obligación o la realización de servicios personales, ni condiciones de carácter electoral o político.

OCTAVA. - CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente *Convenio de Coordinación* podrá rescindirse por las siguientes causas:

1. Cuando se determine que los recursos presupuestarios aportados por “LAS PARTES” se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
2. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el *Convenio de Coordinación*.

En el supuesto de rescisión de este *Convenio de Coordinación*, la *USNE* suspenderá el registro de *Acciones* y/o la gestión para ministrar recursos a la *OSNE* de manera inmediata.

NOVENA. - INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado en este *Convenio de Coordinación*, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte.

DÉCIMA. - DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES. Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente *Convenio de Coordinación* quedan sujetas a lo previsto en el Título Cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la Ley General de Archivos y demás disposiciones legales aplicables, así como la normatividad estatal que en el caso aplique.

DÉCIMO PRIMERA. - SEGUIMIENTO. La “SECRETARÍA”, a través de la *USNE* y el “GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, serán responsables de vigilar la aplicación y efectividad del presente instrumento, y en su caso, adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las obligaciones adquiridas.

DÉCIMO SEGUNDA. - FISCALIZACIÓN Y CONTROL. La fiscalización y control se realizará conforme a lo siguiente:

1. En ejercicio de sus atribuciones, la “SECRETARÍA”, por conducto de la *USNE*, dará seguimiento a la operación del PAE en la *OSNE*, así como el debido cumplimiento de lo establecido en el presente *Convenio de Coordinación* y la *Normatividad* aplicable, y para tal efecto, solicitará al “GOBIERNO DEL ESTADO” la información que corresponda. En caso de ser necesario, dará parte al Órgano Interno de Control en la “SECRETARÍA”, a la *SABG* y/o a las Instancias de Fiscalización Estatales que corresponda conforme a la *Normatividad* aplicable.
2. El “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a sujetarse al control, auditoría y seguimiento de los recursos materia de este instrumento, que realicen las Instancias de Fiscalización y Control que, conforme a las disposiciones legales aplicables, resulten competentes.
3. El “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a permitir y facilitar la realización de auditorías al PAE, para lo cual la “SECRETARÍA”, a través de la unidad administrativa facultada para ello, establecerá la coordinación necesaria.

DÉCIMO TERCERA. - RELACIÓN LABORAL. “LAS PARTES” convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, aún en aquellos trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en instalaciones o equipo de cualquiera de las mismas y, de ningún modo, serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos, por lo que las personas que contrate el “GOBIERNO DEL ESTADO” con recursos asignados por la “SECRETARÍA”, no serán clasificados como trabajadores de esta última.

DÉCIMO CUARTA. - TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD. La “SECRETARÍA”, conforme a lo dispuesto en los artículos 28, fracción I, inciso m), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; 70 y 71, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 3, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, difundirá las acciones desarrolladas con los recursos a que se refiere la cláusula QUINTA de este *Convenio de Coordinación*, incluyendo sus avances físico-financieros. El “GOBIERNO DEL ESTADO” por su parte, se obliga a publicar al interior de la entidad federativa dicha información, en los términos de lo dispuesto en el artículo 80, de la Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.

DÉCIMO QUINTA. – CONFIDENCIALIDAD. “LAS PARTES” manifiestan que darán cumplimiento respecto a la confidencialidad de la información, así como al tratamiento de *Datos Personales* que se generen en la OSNE con motivo de la operación del PAE, respectivamente, de conformidad con lo establecido en los artículos 116, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 113, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 4 y 31, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y en términos de lo dispuesto en el artículo 129, de la Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.

DÉCIMO SEXTA. - DIFUSIÓN. “LAS PARTES” se obligan, conforme a lo dispuesto en el artículo 28, fracción II, inciso a), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, a que la publicidad que adquieran para la difusión del PAE, incluya clara, visible y/o audiblemente, 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”.

DÉCIMO SÉPTIMA. - VIGENCIA. El presente *Convenio de Coordinación* estará vigente durante el Ejercicio Fiscal 2025, y permanecerá así hasta en tanto se suscriba el correspondiente al del siguiente Ejercicio Fiscal, salvo lo dispuesto en las cláusulas QUINTA y SEXTA, respecto a la disponibilidad presupuestaria, y siempre que esa continuidad no se oponga, ni contravenga alguna disposición legal o normativa aplicable.

La suscripción del presente *Convenio de Coordinación* deja sin efectos el “CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO...” que suscribieron “LAS PARTES” el 27 de marzo de 2024, que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio del mismo año y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero, número 66 Alcance IV, el 16 de agosto de 2024.

DÉCIMO OCTAVA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente instrumento jurídico podrá terminarse con antelación a su vencimiento, siempre que medie escrito de aviso por parte de la “SECRETARÍA”, por conducto de la persona Titular de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, o por el “GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto de la persona Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de Guerrero, comunicando los motivos que la originan, con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda surta efecto la terminación, en cuyo caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que las *Acciones* iniciadas deberán ser concluidas y el “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a emitir un informe a la “SECRETARÍA”, en el que se precisen las gestiones de los recursos que le fueron asignados y ministrados.

DÉCIMO NOVENA. - INTERPRETACIÓN. “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este *Convenio de Coordinación*, se observe lo previsto en la *Normatividad* para la ejecución del PAE.

VIGÉSIMA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” convienen en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia de opinión respecto a la formalización, interpretación y/o cumplimiento, buscarán resolverla de común acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, en términos de lo dispuesto por el artículo 104, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMO PRIMERA. - PUBLICACIÓN. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36, de la Ley de Planeación, el presente documento deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación; por su parte, de acuerdo con el artículo 22 de la Ley Número 994 de Planeación del Estado Libre y Soberano de Guerrero, también deberá ser publicado en el Periódico Oficial del “GOBIERNO DEL ESTADO”.

Enteradas “LAS PARTES” del contenido y efectos legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman de conformidad en seis tantos, en la Ciudad de México, a los 28 días del mes de febrero de 2025.- Por la Secretaría: Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Marath Baruch Bolaños López.**- Rúbrica.- Subsecretaria de Empleo y Productividad Laboral, **Quiahuitl Chávez Domínguez.**- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, **Hanzel Homero Alvizar Bañuelos.**- Rúbrica.- Jefe de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, **Claudio Frausto Lara.**- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Gobernadora Constitucional del Estado de Guerrero, **Evelyn Cecia Salgado Pineda.**- Rúbrica.- Encargada de Despacho de la Secretaría General de Gobierno, **Anaclea López Vega.**- Rúbrica.- Secretario de Finanzas y Administración, **Raymundo Segura Estrada.**- Rúbrica.- Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Omar Estrada Bustos.**- Rúbrica.- Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental, **José Francisco González Sánchez.**- Rúbrica.

"PROGRAMACIÓN ANUAL CALENDARIZADA DE METAS Y PRESUPUESTO"
GOBIERNO DEL ESTADO DE: GUERRERO

Fecha: 17/02/2025

PARA FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN	Programado	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
	Presupuesto	\$7,500,000.00	\$590,000.00	\$570,000.00	\$550,000.00	\$590,000.00	\$590,000.00	\$550,000.00	\$570,000.00	\$570,000.00	\$590,000.00	\$550,000.00	\$550,000.00	\$1,230,000.00

PARA PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS	Programado	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1.- SUBPROGRAMA DE INTERMEDIACIÓN LABORAL	Beneficiarios	5,734	224	437	763	246	573	487	402	505	531	778	626	162
	Presupuesto	\$700,000.00	\$40,000.00	\$60,000.00	\$80,000.00	\$40,000.00	\$40,000.00	\$80,000.00	\$60,000.00	\$60,000.00	\$40,000.00	\$80,000.00	\$80,000.00	\$40,000.00
FERIAS DE EMPLEO	Beneficiarios	1,567	0	145	285	0	0	267	155	145	0	275	295	0
	Presupuesto	\$220,000.00	\$0.00	\$20,000.00	\$40,000.00	\$0.00	\$0.00	\$40,000.00	\$20,000.00	\$20,000.00	\$0.00	\$40,000.00	\$40,000.00	\$0.00
DIAS POR EL EMPLEO	Beneficiarios	4,167	224	292	478	246	573	220	247	360	531	503	331	162
	Presupuesto	\$480,000.00	\$40,000.00	\$40,000.00	\$40,000.00	\$40,000.00	\$40,000.00	\$40,000.00	\$40,000.00	\$40,000.00	\$40,000.00	\$40,000.00	\$40,000.00	\$40,000.00
2.- SUBPROGRAMA DE MOVILIDAD LABORAL	Beneficiarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Presupuesto	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Denominación	Beneficiarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Presupuesto	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Denominación	Beneficiarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Presupuesto	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3.- PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS	Beneficiarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Presupuesto	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Denominación	Beneficiarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Presupuesto	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Denominación	Beneficiarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Presupuesto	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Denominación	Beneficiarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Presupuesto	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Denominación	Beneficiarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Presupuesto	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
SUBTOTAL	Beneficiarios	5,734	224	437	763	246	573	487	402	505	531	778	626	162
	Presupuesto	\$700,000.00	\$40,000.00	\$60,000.00	\$80,000.00	\$40,000.00	\$40,000.00	\$80,000.00	\$60,000.00	\$60,000.00	\$40,000.00	\$80,000.00	\$80,000.00	\$40,000.00

APORTACIÓN TOTAL	Programado	Suma	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
	Beneficiarios	5,734	224	437	763	246	573	487	402	505	531	778	626	162
	Presupuesto	\$8,200,000.00	\$630,000.00	\$630,000.00	\$630,000.00	\$630,000.00	\$630,000.00	\$630,000.00	\$630,000.00	\$630,000.00	\$630,000.00	\$630,000.00	\$630,000.00	\$1,270,000.00

Nota: El presente documento se integra al Convenio de Coordinación como un Anexo de la CLAUSULA SEXTA, relativa a las Aportaciones Locales en apoyo a la ejecución del PAE.

Secretario del Trabajo y Previsión Social, Lic. **Omar Estrada Bustos**.- Rúbrica.- Directora General del Servicio Nacional del Empleo de la Secretaria de Trabajo y Previsión Social, Lic. **Areli Bailon Velez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la operación del Programa de Apoyo al Empleo que, en el marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Oaxaca.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO, QUE EN EL MARCO DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN ADELANTE LA “SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ Y POR QUIAHUITL CHÁVEZ DOMÍNGUEZ, SUBSECRETARIA DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, ASISTIDOS POR HANZEL HOMERO ALVIZAR BAÑUELOS, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y CLAUDIO FRAUSTO LARA, JEFE DE LA UNIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, EN ADELANTE “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SALOMÓN JARA CRUZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, ASISTIDO POR JOSÉ DE JESÚS ROMERO LÓPEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO; FARID ACEVEDO LÓPEZ, SECRETARIO DE FINANZAS; LETICIA ELSA REYES LÓPEZ, SECRETARIA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA; NOEL HERNÁNDEZ RITO, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN; RAÚL RUIZ ROBLES, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y GENARO ESAÚ HERNÁNDEZ JIMÉNEZ, COORDINADOR DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO OAXACA; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ EN SU ACTUACIÓN CONJUNTA COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 123, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil y que, al efecto, se promoverá la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la Ley Federal del Trabajo.
- II. La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal determina en su artículo 40, fracción VII, que corresponde a la “SECRETARÍA” establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo (en adelante SNE), y vigilar su funcionamiento.
- III. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537, fracciones I y II, de la Ley Federal del Trabajo, el SNE tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la operación de políticas públicas que apoyen la generación de empleos, así como promover y diseñar mecanismos para el seguimiento a la colocación de los trabajadores.
- IV. En términos de lo establecido en los artículos 538 y 539, de la Ley Federal del Trabajo y 15, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Unidad del Servicio Nacional de Empleo (en adelante USNE), es la Unidad Administrativa encargada de coordinar la operación del SNE en los términos que establece la propia ley y reglamento en cita.
- V. El Programa de Apoyo al Empleo (en adelante PAE), tiene el objetivo de lograr la inserción en un empleo formal de *Personas Buscadoras de Trabajo*, mediante acciones de intermediación laboral y movilidad laboral, con atención preferencial a quienes enfrentan mayores barreras de acceso al empleo.
- VI. Las Reglas de Operación del PAE (en adelante Reglas), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2024, establecen en su numeral 3.16, que la coordinación de actividades entre el Ejecutivo Federal, por conducto de la “SECRETARÍA” y los gobiernos de las entidades federativas, se formaliza mediante la suscripción de convenios de coordinación, en cuyo clausulado se establece el monto específico y destino de las aportaciones, así como los compromisos de coordinación que asumen ambas partes para dar cabal cumplimiento a los programas.

DECLARACIONES

- I. La “SECRETARÍA” declara que:
 - I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 90 y 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, fracción XVII y 40, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 537, 538 y 539, de la Ley Federal del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:
 - A) Establecer y dirigir el SNE y vigilar su funcionamiento;
 - B) Diseñar, conducir y evaluar programas específicos para generar oportunidades de empleo para jóvenes y grupos en situación vulnerable;

- C) Practicar estudios para determinar las causas del desempleo y del subempleo de la mano de obra rural y urbana;
 - D) Proponer la celebración de convenios en materia de empleo, entre la Federación y las entidades federativas, y
 - E) Orientar a las personas buscadoras de trabajo hacia las vacantes ofertadas por los empleadores, con base en su formación y aptitudes.
- I.2. Los recursos económicos que destinará al cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación provienen de los que le son aprobados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (en adelante SHCP), para el Ejercicio Fiscal 2025.
- I.3. Marath Baruch Bolaños López, Secretario del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 1, 2, 4, fracción III, y 5, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023.
- I.4. Quiahuitl Chávez Domínguez, Subsecretaria de Empleo y Productividad Laboral, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, apartado A, fracción II, y 6, fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023.
- I.5. Hanzel Homero Alvizar Bañuelos, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, asiste en la suscripción del presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, apartado A, fracción III, y 7, fracciones XIV y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023.
- I.6. Claudio Frausto Lara, Jefe de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, asiste en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción II, inciso a), 8, 9, fracciones I y XV, y 15, fracciones I, V, VI, VII, y IX, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023, y con el artículo Único, fracción II, inciso a), del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2023.
- I.7. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, colonia Los Alpes, demarcación territorial Álvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.
- II. EL “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA” declara que:**
- II.1. El Estado de Oaxaca es una Entidad Libre y Soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1°, 26 y 27, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- II.2. Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 66, 79, fracciones XIX y XXVIII, 80, fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 2, 6, párrafo primero 9 y 10 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- II.3. Para el despacho de los asuntos que competen al Ejecutivo, cuenta con las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares que señala la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y demás disposiciones vigentes.
- II.4. José de Jesús Romero López, Secretario de Gobierno, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 y 84, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3, fracción I, 15, párrafo primero, 27, fracción I y 34, fracción XXVIII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

- II.5.** Farid Acevedo López, Secretario de Finanzas, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por los artículos 82 y 84, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3, fracción I, 15, párrafo primero, 27, fracción XII y 45, fracción LVI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- II.6.** Leticia Elsa Reyes López, Secretaria de Honestidad, Transparencia y Función Pública, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 y 84, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3 fracción I, 15, primer párrafo, 27, fracción XIV y 47, fracciones VII y XXIX, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- II.7.** Noel Hernández Rito, Secretario de Administración, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 y 84, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3, fracción I, 15, primer párrafo, 27, fracción XIII y 46, fracción XLVI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- II.8.** Raúl Ruiz Robles, Secretario de Desarrollo Económico, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 y 84, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3, fracción I, 15, primer párrafo, 27, fracción XV y 46-A, fracción XXII Bis, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- II.9.** Genaro Esaú Hernández Jiménez, Coordinador del Servicio Nacional de Empleo Oaxaca, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Económico, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 y 84, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 46-A, fracción XXII Bis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 7 del Reglamento Interno de la Secretaría de Economía; y 1, 3, 7, fracción VI, y Cuarto Transitorio, del Decreto por el que se crea la Coordinación del Servicio Nacional de Empleo Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 27 de febrero de 2017.
- II.10.** Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en Carretera Oaxaca-Istmo Km. 11.5, S/N Ciudad Administrativa, Edificio 7, Nivel 1, Tlaxiáctac de Cabrera, Oaxaca. C.P. 68270.
- III. “LAS PARTES” declaran que:**
- III.1.** Conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo, así como las Reglas, los lineamientos y manuales que ha emitido la “SECRETARÍA”, para la operación del PAE.
- III.2.** Para efectos del presente Convenio de Coordinación, adoptan los términos y abreviaturas establecidos en las Reglas, mismos que se resaltarán en letras cursivas, para mejor referencia y comprensión de lo que establece el presente instrumento.

Expuestos los anteriores Antecedentes y Declaraciones, “LAS PARTES” están de acuerdo en celebrar el presente *Convenio de Coordinación*, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO. El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación que asumen “LAS PARTES”, con el fin de operar el PAE en el estado de Oaxaca.

SEGUNDA. - OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”. La “SECRETARÍA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA”, en la esfera de sus competencias, acuerdan sumar esfuerzos para el cumplimiento del objeto materia del presente *Convenio de Coordinación*, de conformidad con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las leyes, reglamentos, *Reglas*, lineamientos, políticas, criterios, procedimientos y demás disposiciones jurídicas de carácter federal y estatal, aplicables a la operación del PAE (en adelante *Normatividad*).
2. Aportar los recursos que se comprometen en el presente *Convenio de Coordinación*.
3. Asistir o designar representantes en los comités en materia de empleo, de los que sea miembro o en los que tenga la obligación de participar.
4. Capacitar al personal que participe en la ejecución del PAE.
5. Evaluar la operación de la Coordinación del Servicio Nacional de Empleo Oaxaca, que para efectos del presente Convenio se denominará Oficina del Servicio Nacional de Empleo de Oaxaca (en adelante OSNE) y proporcionar información relativa a su funcionamiento.

6. Promover y difundir el *PAE* con la finalidad de acercar alternativas de empleo para las *Personas Buscadoras de Trabajo y Empleadores* que solicitan la intermediación de la *OSNE*.
7. Priorizar la atención a personas que enfrentan barreras de acceso al empleo, tales como: mujeres; jóvenes incluidas las egresadas del *Programa Jóvenes Construyendo el Futuro*; personas mayores de 40 años; jornaleros agrícolas; con alguna discapacidad; víctimas de delito o de violación de derechos humanos; preliberadas; y *Personas Buscadoras de Trabajo*, nacionales y extranjeras en Contexto de Movilidad laboral, para facilitar su acceso a un empleo formal en México, que incluye a las personas: *Mexicanas Repatriadas y/o Retornadas*; en *Situación de Desplazamiento Forzado Interno*; así como, migrantes extranjeras solicitantes o que hayan obtenido la *Condición de Refugio*, asilo político o *Protección Complementaria*.
8. Contribuir al cumplimiento de los objetivos y prioridades nacionales.
9. Participar en los eventos que, con motivo de la operación del *PAE*, se organicen.

TERCERA. - OBLIGACIONES DE LA "SECRETARÍA". La "SECRETARÍA", por conducto de la *USNE*, se obliga a lo siguiente:

1. Dar a conocer la *Normatividad* de carácter federal aplicable al *PAE* y proporcionar asesoría, asistencia técnica y capacitación/profesionalización al personal que participe en su ejecución, en particular, a las *Personas Consejeras Laborales* adscritas a la *OSNE*.
2. Dar a conocer la estructura organizacional de la *OSNE* que se requiera para implementar la operación del *PAE*.
3. Gestionar la disponibilidad de los recursos presupuestales que se indican en la cláusula QUINTA del presente *Convenio de Coordinación*, conforme a la *Normatividad* federal, con el propósito de llevar a cabo su aplicación en la entidad federativa.
4. Dar acceso a la *OSNE* a sus Sistemas informáticos para realizar el registro, control, seguimiento y generación de información del *PAE*.
5. Proveer a la *OSNE*, en coordinación con las unidades administrativas facultadas para ello y conforme a la disponibilidad presupuestal de éstas, de: enlaces digitales para los servicios de Internet; correo electrónico; red de voz y datos; equipos de cómputo para el personal, y equipos para identificación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o adultos mayores.
6. Impulsar la capacitación/profesionalización del personal adscrito a la *OSNE* que participe en la ejecución del *PAE*, para mejorar sus conocimientos, habilidades y destrezas laborales.
7. Dar seguimiento a la operación del *PAE*, para verificar su estricto apego a la *Normatividad* aplicable y el cumplimiento de sus objetivos y metas.
8. Promover la implementación de las acciones de *Contraloría Social* que resulten aplicables conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, los documentos de *Contraloría Social* autorizados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (en adelante *SABG*), y demás *Normatividad* en la materia.
9. Encauzar para atención de la *OSNE*, las peticiones ciudadanas que, en materia de empleo u ocupación productiva, se presenten ante la "SECRETARÍA", cuando así corresponda.
10. Evaluar el desempeño de la *OSNE*, a fin de mejorar la eficiencia en la ejecución del *PAE*.
11. Promover y difundir las disposiciones de blindaje electoral emitidas por la autoridad competente, a efecto de que la *OSNE* se apegue a éstas y se coadyuve a transparentar la operación del *PAE*.
12. Dar seguimiento a los resultados de la fiscalización que se realice a la ejecución del *PAE* en la *OSNE*, por parte de las instancias facultadas para ello, con el fin de procurar su debida atención.
13. Solicitar la intervención del Órgano Interno de Control en la "SECRETARÍA", de la *SABG* del Gobierno Federal y/o de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.

CUARTA. - OBLIGACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA". El "GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA" se obliga a:

1. Operar en la entidad federativa el *PAE*, para ello deberá:

- A) Disponer de una estructura organizacional en la *OSNE*, con base en el modelo que le dé a conocer la “SECRETARÍA”, a través de la *USNE*.
 - B) Proporcionar espacios físicos para uso exclusivo de la *OSNE*, que cuenten con las dimensiones y condiciones de accesibilidad, necesarias para la atención de las *Personas Buscadoras de Trabajo* y los *Empleadores*, incluidas personas con discapacidad y adultos mayores, en los que se desarrolle de manera eficiente la intermediación laboral descrita en las *Reglas*, tales como Bolsa de Trabajo; Talleres para Personas Buscadoras de Empleo; Talleres para Empleadores; Centros de Evaluación de Habilidades (Valpar). Asimismo, destinar espacios físicos para apoyar la operación del *Programa Jóvenes Construyendo el Futuro*, así como, para el resguardo de la documentación que se genere con motivo de la operación del *PAE*.
 - C) Designar a una persona servidora pública de tiempo completo, con jerarquía mayor o igual a Director de Área, como Titular de la *OSNE*, con facultades para conducir el funcionamiento de ésta; administrar los recursos que en el marco del presente *Convenio de Coordinación* asignen “LAS PARTES”; realizar actividades de concertación empresarial de alto nivel y gestionar los apoyos necesarios para el funcionamiento de la *OSNE*.
 - D) Designar de manera oficial, a través de la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico de Oaxaca a la persona titular de la *OSNE*, a la persona titular del área administrativa de la *OSNE*, así como a otra persona servidora pública de la misma, como responsables del ejercicio, control y seguimiento de los recursos referidos en la Cláusula QUINTA, destinados para la operación del *PAE* en la entidad federativa, de acuerdo a lo establecido en la *Normatividad*.
2. Asignar recursos para el funcionamiento exclusivo de la *OSNE*, que incluyan:
- A) Contratar personal que labore de tiempo completo y exclusivamente en y para la *OSNE*, a fin de llevar a cabo las actividades relativas a la operación del *PAE*, conforme lo establecen las *Reglas*, incluidas las de carácter técnico, operativo y administrativo que complementen lo anterior.

Las contrataciones de las *Personas Consejeras Laborales* que se realicen con cargo a los recursos consignados en la Cláusula QUINTA del presente *Convenio de Coordinación*, deberán cumplir con las disposiciones emitidas por la *USNE* en materia de descripción de puesto y perfil ocupacional; el contrato a utilizar será bajo el Régimen de Sueldos y Salarios o el de Sueldos Asimilados a Salarios, podrá ser por tiempo indeterminado o determinado y deberá incluir, al menos, asistencia médica como un concepto de Seguridad Social; las condiciones del contrato serán establecidas por el “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA” quien asume la responsabilidad total de las obligaciones que se deriven del mismo.
 - B) Dotar a la *OSNE* de presupuesto para: viáticos; pasajes; servicio telefónico; combustible; arrendamiento de inmuebles; material y útiles de oficina; luz; material de consumo informático; instalación de redes informáticas; gastos y comisiones bancarias que se generen a nivel local, y acciones relativas a la realización de campañas de difusión.
 - C) Asignar mobiliario; equipo; vehículos y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento, así como cubrir el mantenimiento preventivo y correctivo necesario y, en su caso, los seguros correspondientes de todos estos bienes, incluido el que se requiera para aquellos que la “SECRETARÍA” proporcione a la *OSNE* en comodato o cesión de derechos de uso.
 - D) Dotar a todas las áreas de la *OSNE* en la entidad federativa, de la infraestructura tecnológica necesaria para comunicar y operar los Sistemas de información que le proporcione la “SECRETARÍA”, así como realizar el mantenimiento necesario para su operación. Dicha infraestructura tecnológica deberá apegarse a lo que determine la “SECRETARÍA”, por conducto de la *USNE*.
 - E) Supervisar y dar seguimiento a la operación del *PAE* en la entidad federativa, para verificar la estricta aplicación de la *Normatividad* y, en su caso, solicitar la intervención de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.

3. Asignar recursos destinados a la realización de *Ferías de Empleo* en la entidad federativa.
4. Mantener adscrito para uso de la *OSNE*, independientemente de cualquier cambio de autoridades administrativas y del tipo de recurso estatal con que se adquieran, los bienes descritos en el numeral 2, inciso C), de la presente cláusula, así como aquellos que la "SECRETARÍA" proporcione a la *OSNE*, ya sea en comodato o cesión de derechos de uso, estos últimos se someterán al proceso normativo vigente de desincorporación de bienes.
5. Elaborar diagnósticos locales que identifiquen y valoren, posibles alianzas con dependencias públicas y otras organizaciones relacionadas con la intermediación laboral y capacitación para la empleabilidad, así como promover, cuando se considere conveniente, la celebración de convenios con las autoridades municipales, para establecer oficinas de empleo que operen como parte de la red de oficinas del *SNE*, siempre que esto no comprometa la aportación de recursos federales, y una vez cumplida la *Normatividad* y previa autorización del Jefe de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, incrementen la cobertura del *PAE*.

En este caso, el "GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA" a través de la *OSNE* deberá garantizar que se cuenta con los recursos necesarios para sufragar los gastos de operación que implicará la nueva oficina, la cual deberá apegarse en todo momento a la *Normatividad* aplicable.

6. Vincular a la *OSNE* con dependencias de desarrollo económico que faciliten la coordinación con los *Empleadores*, inversionistas y organismos empresariales, que aporten información sobre las *Vacantes*, así como con instituciones de educación técnica y formación profesional, para que registren en el Portal del Empleo a las personas egresadas, a fin de incorporarlas al mercado laboral y, por otra parte, identificar aquellas que cuenten con instalaciones y recursos humanos para impartir cursos de capacitación, en el marco de los *Programas Complementarios* del *PAE*.
7. Por conducto de la *OSNE* se obliga a:
 - A) Operar el *PAE* de conformidad con la *Normatividad* aplicable.
 - B) Destinar los recursos consignados en las cláusulas TERCERA, numeral 5, y QUINTA, del presente *Convenio de Coordinación*, única y exclusivamente a la operación del *PAE*, con estricto apego a la *Normatividad* aplicable.
 - C) Supervisar y dar seguimiento a la operación del *PAE* conforme a la *Normatividad* aplicable, así como, atender las acciones de fiscalización que lleven a cabo las instancias facultadas para ello.
 - D) Notificar a la *USNE* los movimientos del personal que labora en la *OSNE*, y registrarlos en el Sistema de información que al efecto ponga a disposición la *USNE*.
 - E) Profesionalizar mediante acciones de capacitación y actualización al personal adscrito a la *OSNE*, así como proporcionar la inducción necesaria al personal de nuevo ingreso, o en su caso, solicitar asesoría y asistencia técnica a la *USNE*.
 - F) Comprobar e informar a la "SECRETARÍA", a través de la *USNE*, el ejercicio de los recursos federales, así como reintegrar a la *TESOFE* los montos ministrados no ejercidos, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal correspondiente, lo anterior, en apego a la *Normatividad* aplicable.
 - G) Utilizar como herramienta para el registro, control, seguimiento y generación de información del *PAE*, los Sistemas que la "SECRETARÍA" determine por conducto de la *USNE* y asegurarse que la información registrada sea fidedigna.
 - H) Garantizar la infraestructura informática necesaria para llevar a cabo el registro de información en los Sistemas que al efecto ponga a disposición la *USNE*.
 - I) Cumplir las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información y protección de *Datos Personales*, en su carácter de responsable del uso y manejo de la información disponible en los Sistemas que la "SECRETARÍA" pone a disposición de la *OSNE*.
 - J) Aplicar los procedimientos establecidos por la *USNE* en materia de control de usuarios y accesos a los Sistemas de información.

- K) Difundir y promover entre la población de la entidad federativa, el uso de los portales informáticos y centros de contacto para intermediación laboral no presencial, que pone a disposición la “SECRETARÍA”.
- L) Participar en los comités en los que por disposición normativa deba intervenir o formar parte.
- M) Implementar acciones de *Contraloría Social*, conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social y los documentos de *Contraloría Social* autorizados por la SABG.
- N) Cumplir puntualmente con las disposiciones que en materia de imagen institucional establezca la “SECRETARÍA”, por conducto de la USNE.
- O) Cumplir con las disposiciones legales y normativas de carácter federal y estatal en materia de blindaje electoral, incluidas las que se enuncian en las *Reglas*.
- P) Planear, organizar y dar seguimiento a la operación de evaluación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o adultos mayores, y en su caso, la vinculación laboral de éstas, así como vigilar e informar periódicamente los resultados de su funcionamiento.
- Q) Impulsar entre los Empleadores la contratación de personas extranjeras migrantes y asesorarles en la obtención de la Constancia de Inscripción del Empleador, ante el Instituto Nacional de Migración.
- R) Coadyuvar en coordinación con la USNE, al proceso de registro, supervisión y seguimiento a la operación de agencias privadas de colocación en la entidad federativa.
- S) Cumplir con las disposiciones federales en materia de archivos y control documental difundidas por conducto de la USNE, y las estatales que correspondan según el origen de los recursos, así como aquellas relacionadas con la protección de *Datos Personales*.
- T) Informar sobre el ejercicio de los recursos de origen estatal considerados en la cláusula SEXTA, así como el cierre de los mismos.
- U) Observar las medidas y/o lineamientos federales, en materia de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), incluyendo la designación de enlaces informáticos y los movimientos que se deriven.
- V) Cumplir con los lineamientos relativos a los temas administrativos que se deban reportar a la USNE.

QUINTA. - APORTACIONES DE LA “SECRETARÍA”. Para la ejecución del PAE en la entidad federativa, la “SECRETARÍA” destina la cantidad de \$6,730,013.33 (SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL TRECE PESOS 33/100 M.N.), proveniente del *Presupuesto Aprobado al PAE* durante el Ejercicio Fiscal 2025, en el capítulo de gasto “4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS”, partida “43401 Subsidios a la Prestación de Servicios Públicos”. Estos recursos deberán utilizarse en *Acciones de “Consejeros Laborales” y “Ferias de Empleo”*.

El “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA”, a través de la OSNE, será responsable de la correcta aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos, atendiendo lo establecido en la *Normatividad* federal aplicable.

La ministración de recursos se lleva a cabo por medio del Sistema de Contabilidad y Presupuesto y del Sistema Integral de Administración Financiera Federal de la SHCP, con base en las SR que la OSNE presente a la USNE, de conformidad con los compromisos de pago y/o las previsiones de gasto definidas para un periodo determinado. Ésta se realiza conforme a lo establecido en los *Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo*.

El ejercicio de los recursos se llevará a cabo mediante la utilización de medios electrónicos o de manera excepcional, por medio de cheques por parte de las OSNE.

A) CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS

El monto total de recursos indicados en esta cláusula deberá ser ejercido conforme al calendario que para tal efecto emita la USNE.

B) AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Conforme lo establecen las *Reglas* en su numeral 4.3., para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos antes señalados, a partir del segundo trimestre del año, la “SECRETARÍA”, por conducto de la *USNE*, podrá iniciar el monitoreo de su ejercicio, a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles que no se hubieran ejercido a la fecha de corte, hacia aquellas *OSNE* con mayor ritmo en su ejercicio, para evitar recortes presupuestarios a la “SECRETARÍA” y asegurar el cumplimiento de las metas nacionales. La “SECRETARÍA”, a través de la *USNE*, dará a conocer de manera oficial dichos ajustes al “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA”, por medio del Titular de la *OSNE*.

Con independencia de lo mencionado en el párrafo anterior, la ministración de recursos señalados en la presente cláusula, estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria que tenga la “SECRETARÍA”, por lo que podrán sufrir reducciones en el transcurso del Ejercicio Fiscal, derivadas de los ajustes que, en su caso, realicen la *SHCP*, o bien las autoridades en materia de control presupuestario, de conformidad con sus atribuciones y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones jurídicas aplicables, lo cual no será considerado como incumplimiento del presente instrumento imputable a la “SECRETARÍA”, ni implicará la suscripción de un nuevo convenio. En caso de presentarse alguna reducción, la “SECRETARÍA”, a través de la *USNE*, lo hará del conocimiento del “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA”, a través del Titular de la *OSNE*, junto con los ajustes que apliquen.

SEXTA. - APORTACIONES DEL “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA”. Para garantizar la ejecución del *PAE* y los *Programas Complementarios* a que se alude en las *Reglas*, el “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA” se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. La cantidad de \$40,347,630.18 (CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS 18/100 M.N.), para el funcionamiento y administración de la *OSNE*, monto que deberá aplicarse para dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula CUARTA, del presente instrumento;
2. La cantidad de \$2,000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), para impulsar *Programas Complementarios*, que coadyuven en el mejoramiento de las competencias laborales y empleabilidad de las *Personas Buscadoras de Trabajo* que enfrentan barreras de acceso a un empleo formal, los cuales operarán con base en Reglas de Operación estatales o su equivalente y los lineamientos que emita la “SECRETARÍA” a través de la *USNE*, o bien, los que acuerde con esta última, así como los Subprogramas y Servicios del *PAE*.

A) CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS

Los recursos señalados deben distribuirse y registrarse conforme a lo que establece el formato denominado “PROGRAMACIÓN ANUAL CALENDARIZADA DE METAS Y PRESUPUESTO” (ANEXO A) que forma parte integral del presente Convenio.

B) EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE EROGACIONES

El “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA” se obliga a transferir a la *OSNE* y esta última, a ejercer oportunamente en su beneficio, los recursos estatales convenidos en el ANEXO A y a supervisar a través de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública del Estado de Oaxaca que los aplique en los tiempos y montos que para el efecto acordó con la “SECRETARÍA”. Los recursos estatales calendarizados deberán estar ejercidos al 100% al mes de diciembre de 2025 en los apartados programados.

El ejercicio de recursos estatales que el “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA” realice a favor o por conducto de la *OSNE* en los apartados señalados en la presente cláusula, serán reconocidos por la “SECRETARÍA”, contra los documentos y/o formatos remitidos por vía electrónica a la *USNE*, que amparen las erogaciones realizadas.

El procedimiento para la comprobación de las aportaciones de la presente cláusula se detalla en los *Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo*.

SÉPTIMA. - GRATUIDAD DEL PAE. Los *Apoyos* del *PAE* se proporcionan de manera gratuita, una vez cumplidos los requisitos y documentación establecida en las *Reglas*, por lo que no se deberá cobrar cantidad alguna, ya sea en dinero o en especie, ni imponer a las *Personas Buscadoras de Trabajo* y los *Empleadores*, alguna obligación o la realización de servicios personales, ni condiciones de carácter electoral o político.

OCTAVA. - CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente *Convenio de Coordinación* podrá rescindirse por las siguientes causas:

1. Cuando se determine que los recursos presupuestarios aportados por “LAS PARTES” se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
2. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el *Convenio de Coordinación*.

En el supuesto de rescisión de este *Convenio de Coordinación*, la *USNE* suspenderá el registro de *Acciones* y/o la gestión para ministrar recursos a la *OSNE* de manera inmediata.

NOVENA. - INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado en este *Convenio de Coordinación*, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte.

DÉCIMA. - DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES. Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente *Convenio de Coordinación* quedan sujetas a lo previsto en el Título Cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la Ley General de Archivos y demás disposiciones legales aplicables, así como la normatividad estatal que en el caso aplique.

DÉCIMO PRIMERA. - SEGUIMIENTO. La “SECRETARÍA”, a través de la *USNE* y el “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA”, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Económico, serán responsables de vigilar la aplicación y efectividad del presente instrumento, y en su caso, adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las obligaciones adquiridas.

DÉCIMO SEGUNDA. - FISCALIZACIÓN Y CONTROL. La fiscalización y control se realizará conforme a lo siguiente:

1. En ejercicio de sus atribuciones, la “SECRETARÍA”, por conducto de la *USNE*, dará seguimiento a la operación del *PAE* en la *OSNE*, así como el debido cumplimiento de lo establecido en el presente *Convenio de Coordinación* y la *Normatividad* aplicable, y para tal efecto, solicitará al “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA” la información que corresponda. En caso de ser necesario, dará parte al Órgano Interno de Control en la “SECRETARÍA”, a la *SABG* y/o a las Instancias de Fiscalización Estatales que corresponda conforme a la *Normatividad* aplicable.
2. El “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA” se obliga a sujetarse al control, auditoría y seguimiento de los recursos materia de este instrumento, que realicen las Instancias de Fiscalización y Control que, conforme a las disposiciones legales aplicables, resulten competentes.
3. El “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA” se obliga a permitir y facilitar la realización de auditorías al *PAE*, para lo cual la “SECRETARÍA”, a través de la unidad administrativa facultada para ello, establecerá la coordinación necesaria.

DÉCIMO TERCERA. - RELACIÓN LABORAL. “LAS PARTES” convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, aún en aquellos trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en instalaciones o equipo de cualquiera de las mismas y, de ningún modo, serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos, por lo que las personas que contrate el “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA”, a través de la *OSNE*, con recursos asignados por la “SECRETARÍA”, no serán clasificados como trabajadores de esta última.

DÉCIMO CUARTA. - TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD. La “SECRETARÍA”, conforme a lo dispuesto en los artículos 28, fracción I, inciso m), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; 70 y 71, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 3, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, difundirá las acciones desarrolladas con los recursos a que se refiere la cláusula QUINTA de este *Convenio de Coordinación*, incluyendo sus avances físico-financieros. El “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA” se obliga a publicar al interior de la entidad federativa dicha información, en los términos de lo dispuesto en el artículo 2, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

DÉCIMO QUINTA. – CONFIDENCIALIDAD. “LAS PARTES” manifiestan que darán cumplimiento respecto a la confidencialidad de la información, así como al tratamiento de *Datos Personales* que se generen en la OSNE con motivo de la operación del PAE, respectivamente, de conformidad con lo establecido en los artículos 116, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 113, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 4 y 31, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y en términos de lo dispuesto en los artículos 1 y 62, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

DÉCIMO SEXTA. - DIFUSIÓN. La “SECRETARÍA”, por conducto de la USNE, y el “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA”, a través de la OSNE, se obligan, conforme a lo dispuesto en el artículo 28, fracción II, inciso a), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, a que la publicidad que adquieran para la difusión del PAE, incluya clara, visible y/o audiblemente, 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”.

DÉCIMO SÉPTIMA. - VIGENCIA. El presente *Convenio de Coordinación* estará vigente durante el Ejercicio Fiscal 2025, y permanecerá así hasta en tanto se suscriba el correspondiente al del siguiente Ejercicio Fiscal, salvo lo dispuesto en las cláusulas QUINTA y SEXTA, respecto a la disponibilidad presupuestaria, y siempre que esa continuidad no se oponga, ni contravenga alguna disposición legal o normativa aplicable.

La suscripción del presente *Convenio de Coordinación* deja sin efectos el “CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO...” que suscribieron “LAS PARTES” el 20 de marzo de 2024, que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de junio del mismo año y en el PERIÓDICO OFICIAL del “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA” el 29 de junio de 2024.

DÉCIMO OCTAVA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente instrumento jurídico podrá terminarse con antelación a su vencimiento, siempre que medie escrito de aviso por parte de la “SECRETARÍA”, por conducto de la persona Titular de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, o por el “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA”, por conducto de la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico de Oaxaca, comunicando los motivos que la originan, con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda surta efecto la terminación, en cuyo caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que las *Acciones* iniciadas deberán ser concluidas y el “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA” se obliga a emitir un informe a la “SECRETARÍA”, en el que se precisen las gestiones de los recursos que le fueron asignados y ministrados.

DÉCIMO NOVENA. - INTERPRETACIÓN. “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este *Convenio de Coordinación*, se observe lo previsto en la *Normatividad* para la ejecución del PAE.

VIGÉSIMA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” convienen en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia de opinión respecto a la formalización, interpretación y/o cumplimiento, buscarán resolverla de común acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, en términos de lo dispuesto por el artículo 104, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMO PRIMERA. - PUBLICACIÓN. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36, de la Ley de Planeación, el presente documento deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación; por su parte, de acuerdo con los artículos 4, de la Ley de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y 16, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, también deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, por conducto del “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA”, a través de la OSNE.

Enteradas “LAS PARTES” del contenido y efectos legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman de conformidad en seis tantos, en la Ciudad de México, a los 14 días del mes de marzo de 2025.- Por la Secretaría: Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Marath Baruch Bolaños López.**- Rúbrica.- Subsecretaria de Empleo y Productividad Laboral, **Quiahuilitl Chávez Domínguez.**- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, **Hanzel Homero Alvizar Bañuelos.**- Rúbrica.- Jefe de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, **Claudio Frausto Lara.**- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Oaxaca: Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, **Salomón Jara Cruz.**- Rúbrica.- Secretario de Gobierno, **José de Jesús Romero López.**- Rúbrica.- Secretario de Finanzas, **Farid Acevedo López.**- Rúbrica.- Secretaria de Honestidad, Transparencia y Función Pública, **Leticia Elsa Reyes López.**- Rúbrica.- Secretario de Administración, **Noel Hernández Rito.**- Rúbrica.- Secretario de Desarrollo Económico, **Raúl Ruiz Robles.**- Rúbrica.- Coordinador del Servicio Nacional de Empleo Oaxaca, **Genaro Esaú Hernández Jiménez.**- Rúbrica.

"PROGRAMACIÓN ANUAL CALENDARIZADA DE METAS Y PRESUPUESTO"
GOBIERNO DEL ESTADO DE: OAXACA

Fecha: 13/03/2025

PARA FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN	Programado	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
	Presupuesto	\$40,347,630.18	\$3,153,494.24	\$2,903,306.15	\$3,208,683.24	\$2,926,806.15	\$5,130,143.13	\$2,916,506.15	\$3,151,894.24	\$2,951,504.68	\$3,051,624.71	\$2,887,156.15	\$3,070,123.24	\$4,996,388.10

PARA PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS	Programado	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1.- SUBPROGRAMA DE INTERMEDIACIÓN LABORAL	Beneficiarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Presupuesto	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Denominación	Beneficiarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Presupuesto	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Denominación	Beneficiarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Presupuesto	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2.- SUBPROGRAMA DE MOVILIDAD LABORAL	Beneficiarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Presupuesto	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Denominación	Beneficiarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Presupuesto	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Denominación	Beneficiarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Presupuesto	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3.- PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS	Beneficiarios	133	0	0	0	0	0	0	0	0	0	84	49	0
	Presupuesto	\$2,000,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,260,000.00	\$740,000.00	\$0.00
APOYO A LA EMPLEABILIDAD	Beneficiarios	133	0	0	0	0	0	0	0	0	0	84	49	0
	Presupuesto	\$2,000,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,260,000.00	\$740,000.00	\$0.00
Denominación	Beneficiarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Presupuesto	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Denominación	Beneficiarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Presupuesto	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Denominación	Beneficiarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Presupuesto	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
SUBTOTAL	Beneficiarios	133	0	0	0	0	0	0	0	0	0	84	49	0
	Presupuesto	\$2,000,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,260,000.00	\$740,000.00	\$0.00

APORTACIÓN TOTAL	Programado	Suma	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
	Beneficiarios	133	0	0	0	0	0	0	0	0	0	84	49	0
	Presupuesto	\$42,347,630.18	\$3,153,494.24	\$2,903,306.15	\$3,208,683.24	\$2,926,806.15	\$5,130,143.13	\$2,916,506.15	\$3,151,894.24	\$2,951,504.68	\$3,051,624.71	\$4,147,156.15	\$3,810,123.24	\$4,996,388.10

Nota: El presente documento se integra al Convenio de Coordinación como un Anexo de la CLAUSULA SEXTA, relativa a las Aportaciones Locales en apoyo a la ejecución del PAE.

Secretario de Desarrollo Económico del Estado de Oaxaca, **Raúl Ruiz Robles.-** Rúbrica.- Coordinador del Servicio Nacional de Empleo Oaxaca, **Genaro Esaú Hernández Jiménez.-** Rúbrica.

SECRETARÍA DE LAS MUJERES

CONVENIO de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres, el Estado de Morelos y el Municipio de Jojutla, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto denominado C-2025-010, que permitirá brindar protección y atención integral y especializada, a mujeres víctimas de violencias y de género, y en su caso, a sus hijas e hijos.

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

MUJERES/CCA/C-2025-010/MUJ

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "MUJERES", A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE ACCESO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS, REPRESENTADA POR ENNA PALOMA AYALA SIERRA, DEPENDIENTE DE LA SUBSECRETARÍA DEL DERECHO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS, Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, EN ADELANTE LA "SECRETARÍA", REPRESENTADA POR MIRNA ZAVALA ZUÑIGA, Y EL MUNICIPIO DE JOJUTLA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, ALAN FRANCISCO MARTINEZ GARCÍA EN ADELANTE EL "CENTRO EXTERNO"; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ, "LAS PARTES", CONFORME A LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), consagra en su artículo 1o. que, 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 de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que establece. Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad a lo anterior, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Asimismo, que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

Por su parte, el artículo 4o. de la CPEUM dispone que la mujer y el hombre son iguales ante la ley. Ésta protegerá de la organización y el desarrollo de las familias. El Estado garantizará el goce y ejercicio del derecho a la igualdad sustantiva de las mujeres.

A fin de coadyuvar a dar cumplimiento a lo mandatado en materia de prevención y atención de las violencias contra las mujeres, el Gobierno Federal crea el Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencias de Género, sus Hijas e Hijos, como parte de una política pública integral con perspectiva de género, enfoque de derechos humanos e interculturalidad y visión de interseccionalidad que prevenga, atienda, sancione y erradique las violencias contra las mujeres.

En ese contexto, a nivel internacional, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém do Pará), consagra el derecho a que se respete la integridad física, psíquica y moral de la mujer; así como la obligación del Estado a suministrar de manera progresiva, por medio de entidades del sector público y privado los servicios especializados apropiados para la atención necesaria a la mujer objeto de violencias, inclusive refugios, servicios de orientación para toda la familia y, el cuidado y custodia de los menores afectados.

En el ámbito nacional, la Ley General de Víctimas, establece en su artículo 114, fracciones I, VIII y IX que corresponde al Gobierno Federal, dentro de su ámbito de competencia, garantizar el ejercicio pleno de los derechos de las víctimas; celebrar convenios de cooperación, coordinación y concertación en la materia, y coadyuvar con las instituciones públicas o privadas dedicadas a la atención de víctimas; en términos de lo establecido en los artículos 8o., fracción VI, 50, fracción VII, 51, fracción IV, 52, fracciones VI y VIII, 54, 55, 56, 57, 58 y 59 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 15 Bis, fracción III y 65 de su Reglamento; favorecer la instalación y el mantenimiento de refugios para las víctimas de violencias y sus hijas e hijos; ejecutar y dar seguimiento a las acciones del Programa, con la finalidad de evaluar su eficacia y rediseñar las acciones y medidas para avanzar en la eliminación de la violencias contra las mujeres; apoyar la creación, operación o el fortalecimiento de refugios para las víctimas, sus hijas e hijos; proporcionar un refugio seguro a las víctimas; contar con un refugio, mientras lo necesite; en los casos de violencia familiar, las mujeres que tengan hijas y/o hijos podrán acudir a los refugios con éstos; todas aquellas inherentes a la prevención, protección y atención de las personas que se encuentren en ellos.

Este Programa cuenta con el presupuesto de operación para el Ejercicio Fiscal 2025, de conformidad con lo previsto en el artículo Vigésimo y en el Anexo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 24 de diciembre de 2024, por un monto de hasta \$484,740,910.00 (Cuatrocientos ochenta y cuatro millones setecientos cuarenta mil novecientos diez 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 que las dependencias y entidades que los otorguen deberán, entre otras cuestiones: I) identificar con precisión a la población objetivo; 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.

El 28 de febrero de 2025 se publicaron en la página electrónica de la Secretaría de las Mujeres los "Lineamientos de Operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2025" (LINEAMIENTOS). Estos LINEAMIENTOS regirán la operación, ejecución y seguimiento de dicho programa.

Derivado de lo anterior, "LAS PARTES" manifiestan formalizar el presente instrumento por medio de las siguientes:

DECLARACIONES

I. "MUJERES" declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción I, 26, Fracción XXI y 42 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF), así como 1o. del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (RISM).
- I.2. La "DIRECCIÓN" es una unidad administrativa integrante de "MUJERES", de conformidad con el artículo 2o., fracciones I, numeral 2 y IV, numeral 5, del RISM.
- I.3. La Directora General de Políticas de Acceso a una Vida Libre de Violencias, Enna Paloma Ayala Sierra, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la titular de "MUJERES", Minerva Citlalli Hernández Mora, de fecha 01 de enero de 2025, y cuenta con las atribuciones suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión de conformidad con los artículos 2o. fracción IV numeral 5, 5o. fracciones I y XIV y 15 del RISM.
- I.4. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos y suficientes de la partida presupuestal 43401, relativamente de subsidios y Entidades Federativas y Municipios, así como, Suficiencia Presupuestaria.
- I.5. 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. La "SECRETARÍA", declara que:

- II.1. Con fundamento los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CPEUM; 1o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888, el Estado de Morelos es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.
- II.2. La Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal, Mirna Zavala Zuñiga, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por Margarita González Saravia Calderón, Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, el 01 de octubre de 2024; y cuenta con sus atribuciones para suscribir el presente instrumento jurídico, con fundamento en los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888; 3o., 9o., fracción III, 14 fracciones VIII y XXXVII, 15 y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; 53, fracción VI, de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos; y 2o., 13 y 14 fracciones IX, XIII, XIV y LVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal.

II.3 Para los efectos jurídicos el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal ubicado en Plaza de Armas, Sin Numero, Colonia Cuernavaca Centro, Código Postal 62000, Cuernavaca, Morelos.

II.4. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes GEM720601TW9.

III. El “CENTRO EXTERNO” declara que:

III.1. El Presidente Municipal de Jojutla, Alan Francisco Martínez García, acredita su personalidad con la constancia de mayoría y validez de la Elección a la Presidencia Municipal, emitida por el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, el 7 de junio de 2024; cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 3o., 7o., fracción II del Reglamento General de Gobierno y Administración Pública Municipal de Jojutla, Morelos.

III.2. Dentro de su objeto de creación, se encuentran establecidas las atribuciones del Refugio para mujeres víctimas de violencia del municipio de Jojutla, denominado como Agua Azul, como el lugar en donde se brinda temporalmente seguridad y protección a las mujeres, sus hijas e hijos víctimas de la violencia con el fin de salvaguardar su integridad física e incluso su vida; de conformidad con el artículo 110 del Reglamento General de Gobierno y Administración Pública Municipal de Jojutla, Morelos; lo cual es congruente con el objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

III.3. No se encuentra recibiendo apoyos o estímulos de naturaleza federal para el cumplimiento del objetivo del Proyecto que se autorice conforme a lo señalado en el numeral 3.6.3, “Restricciones”, la restricción marcada con el número 3 de los LINEAMIENTOS, cuyas actividades se encuentran descritas en los Anexos correspondientes.

III.4. Cuenta con la capacidad técnica, jurídica y de infraestructura, así como con el personal capacitado para realizar actividades relacionadas con la atención psicológica, jurídica, del trabajo social y de atención a la salud de las mujeres víctimas de violencias y de género, en su caso; a sus Hijas e Hijos, que le permiten dar estricto cumplimiento a lo estipulado del al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como a lo establecido en los LINEAMIENTOS.

III.5. Conoce el contenido y alcance de la normativa vigente y específicamente en la atención de mujeres víctimas de violencias y de género, así como de las demás disposiciones a las que están sujetas los entes que operan los Refugios para las mujeres y sus hijas e hijos que viven en situación de violencias.

III.6. Conoce el contenido y alcance de los LINEAMIENTOS, además del marco jurídico aplicable a los compromisos que contrae con la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

III.7. Para todos los efectos jurídicos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal el ubicado en Boulevard 17 de abril, Sin Número, Colonia Centro, Código Postal 62900, Jojutla, Morelos.

IV. “LAS PARTES” declaran que:

IV.1. Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

IV.2. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los LINEAMIENTOS y, en su caso, Acuerdos emitidos por las “MUJERES”.

IV.3. Se comprometen a apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, publicado en el DOF, el 15 de abril de 2025.

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 llevar a cabo el Proyecto denominado C-2025-010, en adelante el PROYECTO; que permitirá brindar protección y atención integral y especializada, mujeres víctimas de violencias y de género, y en su caso, a sus hijas e hijos; conforme a los alcances, objetivos, metas, indicadores, actividades, cronograma de actividades y monto autorizado por “MUJERES”, se detallan en los Anexos.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, a “LAS PARTES” que sujetarán a lo estipulado en los LINEAMIENTOS de las Cláusulas en el presente instrumento, así como los Anexos correspondientes, y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. De conformidad con las disposiciones aplicables en la materia "MUJERES" transferirá al "CENTRO EXTERNO", de los recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, a efecto de llevar a cabo las acciones correspondientes en los términos de la CLÁUSULA PRIMERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, por un monto de hasta \$2,108,550.00 (dos millones ciento ocho mil quinientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)

Esta transferencia de recursos federales, con el carácter de subsidio, se realizará por la(s) ministración(es), al "CENTRO EXTERNO" a través de la "SECRETARÍA" a la cuenta bancaria productiva específica aperturada para tal efecto, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG)

Los CFDI que entregue el "CENTRO EXTERNO" para la recepción de la(s) ministración(es), deberá(n) cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables y no deberán aludir a una donación.

Los recursos presupuestarios federales transferidos para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, no perderán su carácter de federal al ser ministrados al "CENTRO EXTERNO" y, en consecuencia, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

La aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos queda bajo la responsabilidad del "CENTRO EXTERNO", de su representante legal, y en su caso, de la persona que coordine el PROYECTO, de manera solidaria, de conformidad con los compromisos establecidos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

Los recursos presupuestarios federales transferidos se radicarán al "CENTRO EXTERNO" y serán administrados por éste, en la cuenta bancaria aperturada para tal efecto, conforme a lo estipulado en los numerales 3.3 "Criterios de elegibilidad y requisitos"; y 4.7 "Entrega y Ejercicio de los Recursos" de los LINEAMIENTOS.

TERCERA. COMPROMISOS DE "MUJERES". Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, "MUJERES", se obliga a:

- a. Transferir los recursos a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice la "SECRETARÍA" para cumplir con el PROYECTO, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina esta última, durante la aplicación de los recursos destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través del "CENTRO EXTERNO".
- b. Verificar cuando así lo determine y en coordinación con el "CENTRO EXTERNO", la documentación que permita observar el correcto ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como los rendimientos financieros generados; para lo cual este último se obliga a exhibir el original de la documentación que le sea requerida, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- c. Considerando su disponibilidad presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación por conducto del personal que al efecto se designe, a fin de observar la operación e instalaciones del "CENTRO EXTERNO" y los avances en la ejecución del "PROYECTO"; para el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión; así como el seguimiento de la aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos, y la presentación de los informes que el "CENTRO EXTERNO" debe rendir a "MUJERES".
- d. Verificar que la documentación que remita el "CENTRO EXTERNO" para justificar y comprobar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos cumplan con lo establecido en las disposiciones fiscales aplicables, así como con los requisitos estipulados en los correspondientes Anexos.
- e. Informar al "CENTRO EXTERNO", de las observaciones y recomendaciones que deriven que las visitas antes señaladas, o de la documentación remitida, a fin de que el "CENTRO EXTERNO" realice las acciones correctivas que resulten conducentes.
- f. En caso de que "MUJERES", detecte incumplimientos a los compromisos por parte del "CENTRO EXTERNO", deberá dar vista a las instancias federales competentes, para que procedan conforme a sus atribuciones.

- g. Los recursos presupuestarios federales que “MUJERES” se compromete a transferir al “CENTRO EXTERNO” a través de la “SECRETARÍA”, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario de ministración previsto en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- h. Dentro de su ámbito de competencia, proporciona al “CENTRO EXTERNO” el apoyo y asesoría técnica que éste solicite para la profesionalización de los servicios de atención de las mujeres y sus hijas e hijos que viven violencia de género.
- i. En el supuesto que los recursos presupuestarios federales no hayan sido aplicados por el “CENTRO EXTERNO” para los fines determinados en este instrumento; “MUJERES” deberá aplicar las medidas que procedan de conformidad con la normativa vigente e informar lo conducente a las autoridades competentes.
- j. Apegarse a los LINEAMIENTOS, y a lo estipulado en el presente instrumento, a LFPRH, Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DEL “CENTRO EXTERNO”. Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, el “CENTRO EXTERNO” se compromete a:

- a. Destinar los recursos presupuestarios federales en forma exclusiva para la ejecución y desarrollo del PROYECTO, en los términos previstos para el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, los LINEAMIENTOS y Anexo 2.
- b. Reintegrar a la Tesorería de la Federación TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2026, los recursos federales transferidos, así como los rendimientos financieros generados que, al 31 de diciembre de 2025, no hayan sido devengados en los términos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- c. Contar con su propio Modelo de Atención Integral, el cual debe ser congruente con las características del Modelo de “CENTRO EXTERNO” y observar con lo establecido en el Modelo de atención en refugios para mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos emitido por el entonces Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES).
- d. Rendir a “MUJERES” informes cuantitativos (actividades, servicios y atenciones brindados) y cualitativos (operación del “CENTRO EXTERNO”), así como de Ejecución del Recurso Asignado, incluidos con los rendimientos financieros generados (desglose del ejercicio del recurso otorgado, con base en el PROYECTO aprobado). Asimismo, entrega a los indicadores del desempeño, con la finalidad de garantizar los recursos otorgados para la operación del “CENTRO EXTERNO” sean ejecutados bajo los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.
- e. Los informes cuantitativos, cualitativos y Ejecución del Recurso Asignado, así como los indicadores del desempeño y su relación detallada de las erogaciones que hace referencia a la presente Cláusula, deberán entregarse a la “MUJERES”, por la persona facultada para tal efecto por parte del “CENTRO EXTERNO”, con la periodicidad y conforme a los requisitos estipulados en los Anexos, los que deberá adjuntarse con la documentación comprobatoria y justificatoria correspondiente, acompañada de los archivos electrónicos CFDI respectivos, así como el archivo electrónico con la verificación de CFDI, emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

Cualquier incumplimiento por parte del “CENTRO EXTERNO” a lo estipulado en el inciso d), o diferencia en el cálculo y/o registro de gastos, respecto de los recursos transferidos por “MUJERES” para llevar a cabo las acciones del PROYECTO, será responsabilidad del “CENTRO EXTERNO” y podrá dar lugar a la suspensión de las ministraciones subsecuentes de recursos, sin perjuicio de la obligación de este último, de reintegrar a la TESOFE, de los recursos presupuestarios federales transferidos, cuyo ejercicio no se haya comprobado en los términos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión de los correspondientes Anexos.

- f. Realizar las actividades del PROYECTO conforme al cronograma establecido y el presupuesto aprobado por “MUJERES”, en los términos estipulados en los Anexos.
- g. Aportar a los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el desarrollo del PROYECTO, en los términos descritos en los Anexos, sin perjuicio de los recursos federales que “MUJERES” le transfiera conforme a la CLÁUSULA SEGUNDA de este Convenio de Coordinación y Adhesión.

- h. Aplicar los recursos presupuestarios federales transferidos sujetándose a los objetivos, actividades, metas e indicadores que se refiere a el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, en el entendido de que no se aceptarán gastos que no estén relacionados con las actividades y ámbito de ejecución del PROYECTO, de conformidad con lo señalado en el numeral 3.6.2 "Obligaciones" de los LINEAMIENTOS.
- i. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con el motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- j. Verificar que la documentación comprobatoria y justificadora del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre del "CENTRO EXTERNO".
- k. Presentar junto con el Informe de Ejecución del Recurso Asignado, tratándose del pago de los servicios de capacitación estipulados en los correspondientes Anexos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para el Programa de Inserción Laboral, Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es y Programa de Contención Emocional, además de la documentación y archivos electrónicos referidos en la fracción anterior, al igual, deberá entregarse evidencia documental de la impartición de estos servicios, tales como programa de trabajo, listas de asistencia y constancias.
- l. Brindar a las mujeres y sus hijas e hijos que viven en situación de violencias extremas, un espacio temporal de protección que cumpla con las características necesarias de seguridad, confidencialidad, guardias de vigilancia, ruta de evacuación y espacio arquitectónico adecuado para refugiar a la población usuaria vulnerable.
- m. Proporcionar a la población usuaria del "CENTRO EXTERNO", la atención psicológica, jurídica, del trabajo social y de atención que requieran, en los términos previstos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y los correspondientes Anexos.
- n. Establecer los mecanismos de coordinación y acciones necesarias que permitan referir a una usuaria a otro Centro Externo de Atención, en el supuesto de que no haya espacio en el suyo para un nuevo ingreso; en cuyo caso deberá informar por escrito a "MUJERES" de esta circunstancia.
- o. Mantener las instalaciones del "CENTRO EXTERNO" en condiciones higiénicas adecuadas, a fin de brindar los servicios con empatía, calidad y calidez, evitando en todo momento el hacinamiento de las usuarias, así como de sus hijas e hijos.
- p. Contar con un sistema de contabilidad acorde con las normas y principios de contabilidad, apegados a la normatividad vigente de esa materia, a fin de determinar la correcta utilización de los recursos.
- q. Ejecutar las actividades que desarrolle el marco del presente Convenio de Coordinación y Adhesión con apego al marco jurídico aplicable de materia y a las recomendaciones que "MUJERES" emita.
- r. Llevar a cabo un registro detallado de todo el mobiliario, equipo o bienes adquiridos con los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para lo cual se deberá inventariar, etiquetar, resguardar y acreditar su utilización en los lugares que se destinen para su uso.
- s. Proporcionar a las "MUJERES" la información y documentación que ésta le requiera durante las visitas de seguimiento que efectúe conforme a la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, incluyendo la correspondiente al registro referido en el inciso que antecede. En el caso, de que se advierta que el mobiliario, equipo o bienes adquiridos con los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión se encuentran subutilizados, éstos se transferirán a organizaciones legalmente constituidas con objetivos similares.
- t. Informar por escrito a las "MUJERES", en las fechas acordadas durante las visitas de seguimiento que ésta efectúe de conformidad con la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, sobre el cumplimiento a las observaciones y recomendaciones formuladas en las mismas.
- u. Proporcionar a las autoridades e instancias fiscalizadoras federales toda la información que permita la vigilancia y fiscalización de los recursos públicos otorgados, a fin de garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en su aplicación.

- v. Instrumentar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la aplicación de los recursos presupuestarios federales ministrados para el desarrollo del PROYECTO.
- w. Informar a las mujeres que se les brinda el servicio de refugio, los derechos que adquieren por su ingreso a éste; las obligaciones de “LAS PARTES” derivadas de esta situación, así como las instancias ante las cuales podrán recurrir en caso de necesitar manifestarse, quejarse o denunciar algún acontecimiento suscitado dentro del “CENTRO EXTERNO”, en los términos y condiciones previstos en su Mecanismo de Información a Usuarias establecido para tal efecto, el cual será requerido por “MUJERES” durante las visitas de seguimiento que efectúe conforme a la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión.
- x. Contar con un programa interno de protección civil vigente durante el periodo de vigencia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, avalado por la instancia competente en su localidad, que contemple: que el inmueble se encuentra con todas las condiciones de seguridad para poder estar en funcionamiento; la designación de un Comité Interno de Protección Civil, el señalamiento de rutas de evacuación, la realización de manera periódica de simulacros, así como la recarga y revisión de la caducidad de extintores, sistemas de red eléctrica, red de gas, red y depósitos de agua, entre otros elementos que la autoridad de protección civil determine.

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

- a. Asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos asignados en la CLÁUSULA SEGUNDA, que se hayan transferido, en virtud del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Ejecutivo Federal.
- c. Apegarse a los LINEAMIENTOS, LFPRH, Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

SEXTA. OBJETIVOS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS. Los objetivos, actividades, indicadores y metas de las acciones que se realicen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, se detallan en el Anexo 6. “Matriz de Indicadores para Resultados” (MIR).

SÉPTIMA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos presupuestarios federales a los que alude la CLÁUSULA SEGUNDA de este instrumento jurídico se destinarán en forma exclusiva para la ejecución del PROYECTO, en los términos previstos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como en el Anexo aprobado por la Mesa de Análisis correspondiente.

Conforme a lo anterior, los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros no podrán destinarse a conceptos previstos en el numeral 3.6.3 “Restricciones” y demás relativos de los LINEAMIENTOS, ni a las acciones distintas a las contempladas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, y/o Anexo 2.

Los recursos transferidos, en virtud del presente instrumento jurídico que al 31 de diciembre de 2025 no hayan sido devengados en los términos estipulados en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, los LINEAMIENTOS y el Anexo 2, deberán ser reintegrados por el “CENTRO EXTERNO” a la TESOFE, a más tardar el 15 de enero del ejercicio fiscal siguiente.

Asimismo, “LAS PARTES” convienen en que “MUJERES” podrá suspender la ministración de los recursos, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en el numeral 4.6.4 “Causales de Suspensión de Recursos” de los LINEAMIENTOS.

OCTAVA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que el “CENTRO EXTERNO” no erogare los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles al 31 de diciembre de 2025, deberán ser reintegrados a la TESOFE como lo disponen el artículo 54 de la LFPRH y el numeral 4.6.3 “Recursos no Devengados y Rendimientos Generados” de los LINEAMIENTOS.

El reintegro de los recursos a la TESOFE deberá realizarse conforme a las disposiciones aplicables en la materia, siendo responsabilidad del “CENTRO EXTERNO” dar aviso por escrito y solicitar a la “MUJERES” la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que se otorgue la línea de captura al “CENTRO EXTERNO”, éste deberá remitir a “MUJERES” copia de la documentación comprobatoria del reintegro realizado. Asimismo, el “CENTRO EXTERNO” estará obligado a reintegrar a la TESOFE aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

NOVENA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere el numeral 8. "Seguimiento, Control y Auditoría" de los LINEAMIENTOS 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 LOAPF, 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 Auditoría Superior de la Federación al "CENTRO EXTERNO".

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. ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD. "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 de Coordinación y Adhesión, "LAS PARTES" que tengan acceso a datos personales deberán observar lo siguiente: (I) integrar en las finalidades del tratamiento incluso de los datos personales para efectos del desarrollo del Convenio; (II) implementar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas conforme a los instrumentos jurídicos aplicables; (III) en caso de ocurrir alguna vulneración a los datos personales, informará a la otra e implementará las medidas de mitigación necesarias; y (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

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 Adhesión y/o de los instrumentos que de él se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la Parte a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la otra Parte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse.

DÉCIMA SEGUNDA. PROPIEDAD INTELECTUAL. "LAS PARTES" acuerdan que la propiedad intelectual derivada de los trabajos realizados con motivo de este instrumento, tales como publicaciones de diversas categorías, artículos, folletos, entre otros, estarán sujetos a las disposiciones legales aplicables, otorgando el reconocimiento correspondiente a quienes hayan intervenido en la ejecución de estos trabajos.

Por lo que hace a los derechos patrimoniales, éstos corresponderán a "MUJERES" en términos de lo establecido en los artículos 24, 25, 83 y demás aplicables de la Ley Federal del Derecho de Autor.

Por lo que hace a los derechos morales en todo momento se hará el reconocimiento a quienes hayan intervenido en la ejecución de los trabajos, en los términos de lo establecido en los artículos 19, 20 y 21 de la Ley Federal del Derecho de Autor.

En todos los casos las publicaciones de trabajos que deriven del presente Convenio de Coordinación y Adhesión estarán sujetas previa autorización expresa de "MUJERES".

El "CENTRO EXTERNO", asume toda la responsabilidad por las violaciones que se causen en materia de patentes, marcas o derechos de autor, con respecto al uso de los bienes o técnicas que utilice para cumplir el objeto de este Convenio de Coordinación y Adhesión, liberando a "MUJERES" de cualquier responsabilidad en que pudiera incurrir.

DÉCIMA TERCERA. AVISOS Y COMUNICACIONES. "LAS PARTES" convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del objeto del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo por medio de la cuenta de correo electrónico registrada en este instrumento.

Cualquier cambio de cuenta de correo electrónico de "LAS PARTES" deberá ser notificado por escrito a la otra Parte, con acuse de recibo respectivo y con al menos 5 (cinco) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en la cuenta de correo registrada por "LAS PARTES".

DÉCIMA CUARTA. DESIGNACIÓN DE ENLACE. "LAS PARTES" convienen que, para efectos del presente instrumento, designan a los siguientes enlaces:

POR “MUJERES”

refugios.semujeres@mujeres.gob.mx

POR EL “CENTRO EXTERNO”

refugiodelamujer@jojutla.gob.mx

Las comunicaciones a través de correos electrónicos establecidos en la presente cláusula serán oficiales, por lo que, cualquier cambio de la dirección será notificada por este medio con 5 (cinco) días naturales de anticipación a la fecha.

DÉCIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Ninguna de “LAS PARTES” será responsable de cualquier retraso o incumplimiento en la realización del presente Convenio de Coordinación y Adhesión que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido se restaurará la ejecución del presente instrumento.

DÉCIMA SEXTA. CONSTANCIA DE CONCLUSIÓN. “LAS PARTES”, determinan que una vez que el informe final se considere completo y validado, y que hayan sido cubiertos los adeudos financieros, probatorios y cualitativos del ejercicio fiscal, “MUJERES” emitirá la Constancia de Conclusión respectiva, la cual constituirá el cierre formal del ejercicio fiscal.

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.
- b. Por cualquiera de los previstos en términos del numeral 4.6.5 “Sanciones por incumplimiento” de los LINEAMIENTOS.

Para tales efectos se levantará una minuta en la que: I) se harán constar las circunstancias específicas que 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. MODIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá modificarse de común acuerdo por escrito mediante el Convenio Modificatorio correspondiente, siempre y cuando sea por causas de fuerza mayor, y previa autorización de la Unidad Responsable.

Acorde a la disponibilidad presupuestaria, podrá considerarse la ampliación de recursos en diferentes rubros, aun no estando considerados dentro del primer Proyecto presentado, dando prioridad a la atención de situaciones relativas a algún caso fortuito o de fuerza mayor, de acuerdo con los supuestos señalados en el numeral 4.5.2 “Convenio Modificatorio” de los LINEAMIENTOS.

DÉCIMA NOVENA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá vigente hasta el 31 de diciembre de 2025, sin perjuicio del cumplimiento de las acciones comprometidas por parte del “CENTRO EXTERNO” debiéndose establecer en el PROYECTO aprobado, la atención estimada a mujeres, sus hijas e hijos usuarios del “CENTRO EXTERNO”, para alcanzar las metas y actividades señaladas en el cronograma de actividades que para tal efecto se establezcan.

VIGÉSIMA. PUBLICACIÓN. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión se publicará en el DOF de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y en el medio de difusión oficial de la Entidad Federativa, en un plazo de 15 (quince) días hábiles a partir de su suscripción.

VIGÉSIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión es producto de la buena fe de “LAS PARTES”, por lo que, los conflictos que llegasen a presentarse respecto a su interpretación, formalización y cumplimiento será resuelto de mutuo acuerdo.

En el supuesto de que subsista discrepancia, “LAS PARTES” están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México.

Leído por “LAS PARTES” y enteradas del contenido y alcance legal de sus Cláusulas, lo firman en 3 (tres) ejemplares en la Ciudad de México el día 23 del mes de mayo del año 2025.- Por MUJERES: Directora General de Políticas de Acceso a una Vida Libre de Violencias, **Enna Paloma Ayala Sierra**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: Secretaria de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal, **Mirna Zavala Zuñiga**.- Rúbrica.- Por el Centro Externo: Presidente Municipal de Jojutla, **Alan Francisco Martínez García**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres, el Estado de Morelos y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto denominado R-2025-033, que permitirá brindar protección y atención integral y especializada, a mujeres víctimas de violencias de género, y en su caso, a sus hijas e hijos.

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

MUJERES/CCA/R-2025-033/SDIFEM

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “MUJERES”, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE ACCESO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS, REPRESENTADA POR ENNA PALOMA AYALA SIERRA, DEPENDIENTE DE LA SUBSECRETARÍA DEL DERECHO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA, EN ADELANTE LA “SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR MIRNA ZAVALA ZUÑIGA, Y EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR JORGE ERIK ALQUICIRA CEDILLO, EN ADELANTE EL “REFUGIO”; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ, “LAS PARTES”, CONFORME A LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos CPEUM, consagra en su artículo 1o. que, 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 de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que establece. Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad a lo anterior, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Asimismo, que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

Por su parte, el artículo 4o. de la CPEUM dispone que la mujer y el hombre son iguales ante la ley. Ésta protegerá de la organización y el desarrollo de las familias. El Estado garantizará el goce y ejercicio del derecho a la igualdad sustantiva de las mujeres.

A fin de coadyuvar a dar cumplimiento a lo mandatado en materia de prevención y atención de las violencias contra las mujeres, el Gobierno Federal crea el Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencias de Género, sus Hijas e Hijos, como parte de una política pública integral con perspectiva de género, enfoque de derechos humanos e interculturalidad y visión de interseccionalidad que prevenga, atienda, sancione y erradique las violencias contra las mujeres.

En ese contexto, a nivel internacional, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém do Pará), consagra el derecho a que se respete la integridad física, psíquica y moral de la mujer; así como la obligación del Estado a suministrar de manera progresiva, por medio de entidades del sector público y privado los servicios especializados apropiados para la atención necesaria a la mujer objeto de violencias, inclusive refugios, servicios de orientación para toda la familia y, el cuidado y custodia de los menores afectados.

En el ámbito nacional, la Ley General de Víctimas, establece en su artículo 114, fracciones I, VIII y IX que corresponde al Gobierno Federal, dentro de su ámbito de competencia, garantizar el ejercicio pleno de los derechos de las víctimas; celebrar convenios de cooperación, coordinación y concertación en la materia, y coadyuvar con las instituciones públicas o privadas dedicadas a la atención de víctimas; en términos de lo establecido en los artículos 8o., fracción VI, 50, fracción VII, 51, fracción IV, 52, fracciones VI y VIII, 54, 55, 56, 57, 58 y 59 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 15 Bis, fracción III y 65 de su Reglamento; favorecer la instalación y el mantenimiento de refugios para las víctimas de violencias y sus hijas e hijos; ejecutar y dar seguimiento a las acciones del Programa, con la finalidad de evaluar su eficacia y rediseñar las acciones y medidas para avanzar en la eliminación de la violencias contra las mujeres; apoyar la creación, operación o el fortalecimiento de refugios para las víctimas, sus hijas e hijos; proporcionar un refugio seguro a las víctimas; contar con un refugio, mientras lo necesite; en los casos de violencia familiar, las mujeres que tengan hijas y/o hijos podrán acudir a los refugios con éstos; todas aquellas inherentes a la prevención, protección y atención de las personas que se encuentren en ellos.

Este Programa cuenta con el presupuesto de operación para el Ejercicio Fiscal 2025, de conformidad con lo previsto en el artículo Vigésimo y en el Anexo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 24 de diciembre de 2024, por un monto de hasta \$484,740,910.00 (cuatrocientos ochenta y cuatro millones setecientos cuarenta mil novecientos diez 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 que las dependencias y entidades que los otorguen deberán, entre otras cuestiones: I) identificar con precisión a la población objetivo; 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.

El 28 de febrero de 2025 se publicaron en la página electrónica de la Secretaría de las Mujeres los "Lineamientos de Operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2025" (LINEAMIENTOS). Estos LINEAMIENTOS regirán la operación, ejecución y seguimiento de dicho programa.

Derivado de lo anterior, "LAS PARTES" manifiestan formalizar el presente instrumento por medio de las siguientes:

DECLARACIONES

I. "MUJERES" declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción I, 26 fracción XXI y 42 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF), así como 1o. del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (RISM).
- I.2. La "DIRECCIÓN" es una unidad administrativa integrante de "MUJERES", de conformidad con el artículo 2o., fracciones I, numeral 2 y IV, numeral 5, del RISM.
- I.3. La Directora General de Políticas de Acceso a una Vida Libre de Violencias, Enna Paloma Ayala Sierra, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la titular de "MUJERES", Minerva Citlalli Hernández Mora, de fecha 01 de enero de 2025, y cuenta con las atribuciones suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión de conformidad con los artículos 2o fracción IV numeral 5, 5o. fracciones I y XIV y 15 del RISM.
- I.4. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43401, relativa a subsidios a Entidades Federativas y Municipios, así como, Suficiencia Presupuestaria.
- I.5. 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. "LA SECRETARÍA", declara que:

- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CPEUM; 1o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888, el Estado de Morelos es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.
- II.2. La Secretaria de Hacienda, Mirna Zavala Zuñiga, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por Margarita González Saravia Calderón, Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, el 01 de octubre de 2024; y cuenta con sus atribuciones para suscribir el presente instrumento jurídico, con fundamento en los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888; 3o., 9o., fracción III, 14 fracciones VIII y XXXVII, 15 y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos; 53, fracción VI, de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos; y 2o., 13 y 14 fracciones IX, XIII, XIV y LVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal.
- II.3. Para los efectos jurídicos el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal ubicado en el ubicado en Plaza de Armas, Sin Número, Colonia Cuernavaca Centro, Código Postal 62000, Municipio de Cuernavaca, Estado de Morelos
- II.4. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes GEM720601TW9.

III. El “REFUGIO” declara que:

- III.1.** El Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, Jorge Erik Alquicira Cedillo, acredita su personalidad con nombramiento expedido a su favor por Margarita González Saravia Calderón, Gobernadora Constitucional del Estado libre y Soberano de Morelos, el 17 de febrero del 2025; cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 15, 16, 20 fracción IV y 30 fracciones XIII y XXV de la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos; 5o. fracción IV y 22 del Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos; 1, fracción XXX del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial número 5812 "Tierra y Libertad" el 22 de abril de 2020; y, 31 y 59 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos.
- III.2.** Dentro de su objeto de creación, se encuentran establecidas las atribuciones de “...Dichos refugios quedaran a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos.”; de conformidad con el artículo 31 de La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; lo cual es congruente con el objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- III.3.** No se encuentra recibiendo apoyos o estímulos de naturaleza federal para el cumplimiento del objetivo del Proyecto que le ha sido autorizado conforme a lo señalado en el numeral 3.6.3, “Restricciones”, la restricción marcada con el número 3 de los LINEAMIENTOS, cuyas actividades se encuentran descritas en los Anexos correspondientes.
- III.4.** Cuenta con capacidad técnica, jurídica y de infraestructura, así como con el personal preparado para realizar las actividades relacionadas a la atención psicológica, jurídica, de trabajo social y de atención a la salud de las mujeres víctimas de violencias y de género, y, en su caso, a sus Hijas e Hijos, que le permiten dar estricto cumplimiento a lo estipulado en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como a lo establecido en los LINEAMIENTOS.
- III.5.** Conoce el contenido y alcance de la normativa vigente y específicamente en la atención de mujeres víctimas de violencias y de género, así como de las demás disposiciones a las que están sujetas los entes que operan Refugios para las mujeres y sus hijas e hijos que viven en situación de violencias.
- III.6.** Conoce el contenido y alcance de los LINEAMIENTOS, además del marco jurídico aplicable a los compromisos que contrae con la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- III.7.** Para todos los efectos jurídicos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal el ubicado en Calle las Quintas, Número 15, Colonia Cantarranas, Código Postal 62448, Municipio de Cuernavaca, Estado de Morelos.

IV. “LAS PARTES” declaran que:

- IV.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- IV.2.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los LINEAMIENTOS y, en su caso, Acuerdos emitidos por “MUJERES”.
- IV.3.** Se comprometen a apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, publicado en DOF el 15 de abril de 2025.

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 llevar a cabo el Proyecto denominado R-2025-033, en adelante el PROYECTO; que permitirá brindar protección y atención integral y especializada, a mujeres víctimas de violencias de género, y en su caso, a sus hijas e hijos; conforme a los alcances, objetivos, metas, indicadores, actividades, cronograma de actividades y monto autorizado por “MUJERES” que se detallan en los Anexos.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, “LAS PARTES” se sujetarán a lo estipulado en los LINEAMIENTOS, las Cláusulas del presente instrumento, así como de los Anexos correspondientes, y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. De conformidad con las disposiciones aplicables en la materia, "MUJERES" transferirá al "REFUGIO", los recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, a efecto de llevar a cabo las acciones correspondientes en términos de la CLÁUSULA PRIMERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, hasta por la cantidad de \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.).

Esta transferencia de recursos federales, con carácter de subsidio, se realizará por la(s) ministración(es) al "REFUGIO" a través de la "SECRETARÍA" a la cuenta bancaria productiva específica aperturada para tal efecto, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Los CFDI que entregue el "REFUGIO" para la recepción de la(s) ministración(es), deberá(n) cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables y no deberán aludir a una donación.

Los recursos presupuestarios federales transferidos para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, no perderán su carácter de federal al ser ministrados al "REFUGIO" y, en consecuencia, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

La aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos queda bajo la responsabilidad del "REFUGIO", de su representante legal, y en su caso, de la persona que coordine el PROYECTO, de manera solidaria, de conformidad con los compromisos establecidos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

Los recursos presupuestarios federales transferidos, se radicarán al "REFUGIO" y serán administrados por éste, en la cuenta bancaria aperturada para tal efecto, conforme a lo estipulado en los numerales 3.3 "Criterios de elegibilidad y requisitos"; y 4.7 "Entrega y Ejercicio de los Recursos" de los LINEAMIENTOS.

TERCERA. COMPROMISOS DE "MUJERES". Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, "MUJERES", se obliga a:

- a. Transferir los recursos a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice la "SECRETARÍA" para cumplir con el PROYECTO, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina esta última, durante la aplicación de los recursos destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través del "REFUGIO".
- b. Verificar cuando así lo determine y en coordinación con el "REFUGIO", la documentación que permita observar el correcto ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como los rendimientos financieros generados; para lo cual este último se obliga a exhibir el original de la documentación que le sea requerida, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- c. Considerando su disponibilidad presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación por conducto del personal que al efecto se designe, a fin de observar la operación e instalaciones del "REFUGIO"; los avances en la ejecución del PROYECTO; el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión; así como el seguimiento de la aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos, y la presentación de los informes que el "REFUGIO" debe rendir a "MUJERES".
- d. Verificar que la documentación que remita el "REFUGIO" para justificar y comprobar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, cumplan con lo establecido en las disposiciones fiscales aplicables, así como con los requisitos estipulados en los correspondientes Anexos.
- e. Informar al "REFUGIO", las observaciones y recomendaciones que deriven de las visitas antes señaladas, o de la documentación remitida, a fin de que el "REFUGIO" realice las acciones correctivas que resulten conducentes.
- f. En caso de que "MUJERES", detecte incumplimientos a los compromisos por parte del "REFUGIO", deberá dar vista a las instancias federales competentes, para que procedan conforme a sus atribuciones.

- g. Los recursos presupuestarios federales que “MUJERES” se compromete a transferir al “REFUGIO” a través de la “SECRETARÍA”, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario de ministración previsto en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- h. Dentro de su ámbito de competencia, proporcionar al “REFUGIO” el apoyo y asesoría técnica que éste solicite para la profesionalización de los servicios de atención de las mujeres y sus hijas e hijos que viven violencias de género.
- i. En el supuesto en que los recursos presupuestarios federales no hayan sido aplicados por el “REFUGIO” para los fines determinados en este instrumento; “MUJERES” deberá aplicar las medidas que procedan de conformidad con la normativa vigente e informar lo conducente a las autoridades competentes.
- j. Apegarse a los LINEAMIENTOS, estipulados en el presente instrumento, a la LFPRH, a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DEL “REFUGIO”. Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, el “REFUGIO” se compromete a:

- a. Destinar los recursos presupuestarios federales en forma exclusiva para la ejecución y desarrollo del PROYECTO, en los términos previstos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como en los LINEAMIENTOS y Anexo 3.
- b. Reintegrar a la Tesorería de la Federación TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2026, los recursos federales transferidos que, al 31 de diciembre de 2025, no hayan sido devengados en términos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- c. Contar con su propio Modelo de Atención Integral, que debe ser congruente con las características del Modelo del “REFUGIO” y observar lo establecido en el Modelo de atención en refugios para mujeres víctimas de violencias, sus hijas e hijos emitido por el entonces Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES).
- d. Rendir a “MUJERES” informes cuantitativos (actividades, servicios y atenciones brindados) y cualitativos (operación del “REFUGIO”), así como de Ejecución del Recurso Asignado, incluidos los rendimientos financieros generados (desglose del ejercicio del recurso otorgado, con base en el PROYECTO aprobado). Asimismo, entregar los indicadores de desempeño, con la finalidad de garantizar que los recursos otorgados para la operación del “REFUGIO” sean ejecutados bajo los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.
- e. Los informes cuantitativos, cualitativos y de Ejecución del Recurso Asignado, así como los indicadores de desempeño y la relación detallada de las erogaciones a que hace referencia la presente Cláusula, deberán entregarse a “MUJERES”, por la persona facultada para tal efecto por parte del “REFUGIO”, con la periodicidad y conforme a los requisitos estipulados en los Anexos, a los que deberá adjuntarse la documentación comprobatoria y justificatoria correspondiente, acompañada de los archivos electrónicos CFDI respectivos, así como el archivo electrónico con la verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

Cualquier incumplimiento por parte del “REFUGIO” a lo estipulado en el inciso d), o diferencia en el cálculo y/o registro de gastos, respecto de los recursos transferidos por “MUJERES” para llevar a cabo las acciones del PROYECTO, será responsabilidad del “REFUGIO” y podrá dar lugar a la suspensión de las ministraciones subsecuentes de recursos, sin perjuicio de la obligación de este último, de reintegrar a la TESOFE, los recursos presupuestarios federales transferidos, cuyo ejercicio no se haya comprobado en términos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y los correspondientes Anexos.
- f. Realizar las actividades del PROYECTO conforme al cronograma establecido y el presupuesto aprobado por “MUJERES”, en los términos estipulados en los Anexos.
- g. Aportar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el desarrollo del PROYECTO, en los términos descritos en los Anexos, sin perjuicio de los recursos federales que “MUJERES” le transfiera conforme a la CLÁUSULA SEGUNDA de este Convenio de Coordinación y Adhesión.

- h. Aplicar los recursos presupuestarios federales transferidos, sujetándose a los objetivos, actividades, metas e indicadores a que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, en el entendido de que no se aceptarán gastos que no estén relacionados con las actividades y ámbito de ejecución del PROYECTO, de conformidad con lo señalado en el numeral 3.6.2 de las "Obligaciones" de los LINEAMIENTOS.
- i. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- j. Verificar que la documentación comprobatoria y justificadora del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre del "REFUGIO".
- k. Presentar junto con el Informe de Ejecución del Recurso Asignado, tratándose del pago de los servicios de capacitación estipulados en los correspondientes Anexos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para el Programa de Inserción Laboral, Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es y Programa de Contención Emocional, además de la documentación y archivos electrónicos referidos en la fracción anterior, al igual, deberá entregarse evidencia documental de la impartición de estos servicios, tales como programa de trabajo, listas de asistencia y constancias.
- l. Brindar a las mujeres y sus hijas e hijos que viven en situación de violencias extremas, un espacio temporal de protección que cumpla con las características necesarias de seguridad, confidencialidad, guardias de vigilancia, ruta de evacuación y espacio arquitectónico adecuado para refugiar a la población usuaria vulnerable.
- m. Proporcionar a la población usuaria del "REFUGIO", la atención psicológica, jurídica, de trabajo social y de atención que requieran, en los términos previstos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y los correspondientes Anexos.
- n. Establecer los mecanismos de coordinación y acciones necesarias que permitan referir a una usuaria a otro refugio, en el supuesto de que no haya espacio en el suyo para un nuevo ingreso; en cuyo caso deberá informar por escrito a "MUJERES", de esta circunstancia.
- o. Mantener las instalaciones del "REFUGIO" en condiciones higiénicas adecuadas, a fin de brindar los servicios con empatía, calidad y calidez, que evite en todo momento el hacinamiento de las usuarias, así como de sus hijas e hijos.
- p. Contar con un sistema de contabilidad acorde con las normas y principios de contabilidad, apegados a la normatividad vigente de esa materia, a fin de determinar la correcta utilización de los recursos.
- q. Ejecutar las actividades que desarrolle en el marco del presente Convenio de Coordinación y Adhesión con apego al marco jurídico aplicable en la materia y a las recomendaciones que "MUJERES" emita.
- r. Llevar a cabo un registro detallado de todo el mobiliario, equipo o bienes adquiridos con los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para lo cual se deberá inventariar, etiquetar, resguardar y acreditar su utilización en los lugares que se destinen para su uso.
- s. Proporcionar a "MUJERES" la información y documentación que ésta le requiera durante las visitas de seguimiento que efectúe conforme a la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, que incluya la correspondiente al registro referido en el inciso que antecede. En el caso, de que se advierta que el mobiliario, equipo o bienes adquiridos con los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión se encuentran subutilizados, éstos se transferirán a organizaciones legalmente constituidas con objetivos similares.
- t. Informar por escrito a "MUJERES", en las fechas acordadas durante las visitas de seguimiento que ésta efectúe de conformidad con la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, sobre el cumplimiento a las observaciones y recomendaciones formuladas en las mismas.

- u. Proporcionar a las autoridades e instancias fiscalizadoras federales toda la información que permita la vigilancia y fiscalización de los recursos públicos otorgados, a fin de garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en su aplicación.
- v. Instrumentar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la aplicación de los recursos presupuestarios federales ministrados para el desarrollo del PROYECTO.
- w. Informar a las mujeres que se les brinda el servicio de refugio, los derechos que adquieren por su ingreso a éste; las obligaciones de “LAS PARTES” derivadas de esta situación, así como las instancias ante las cuales podrán recurrir en caso de necesitar manifestarse, quejarse o denunciar algún acontecimiento suscitado dentro del “REFUGIO”, en los términos y condiciones previstos en su Mecanismo de Información a Usuarías establecido para tal efecto, el que será requerido por “MUJERES” durante las visitas de seguimiento que efectúe conforme a la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión.
- x. Contar con un programa interno de protección civil vigente durante el periodo de vigencia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, avalado por la instancia competente en su localidad, que contemple: que el inmueble se encuentra con todas las condiciones de seguridad para poder estar en funcionamiento; la designación de un Comité Interno de Protección Civil, el señalamiento de rutas de evacuación, la realización de manera periódica de simulacros, así como la recarga y revisión de la caducidad de extintores, sistemas de red eléctrica, red de gas, red y depósitos de agua, entre otros elementos que la autoridad de protección civil determine.

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

- a. Asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos asignados en la CLÁUSULA SEGUNDA, que se hayan transferido, en virtud del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Ejecutivo Federal.
- c. Apegarse a los LINEAMIENTOS, LFPRH, Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

SEXTA. OBJETIVOS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS. Los objetivos, actividades, indicadores y metas de las acciones que se realicen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, se detallan en el Anexo 6. “Matriz de Indicadores para Resultados” (MIR).

SÉPTIMA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos presupuestarios federales a los que alude la CLÁUSULA SEGUNDA de este instrumento jurídico se destinarán en forma exclusiva para la ejecución del PROYECTO, en los términos previstos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como el Anexo aprobado por la Mesa de Análisis.

Conforme a lo anterior, los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros no podrán destinarse a conceptos previstos en el numeral 3.6.3 de las “Restricciones” y demás relativos de los LINEAMIENTOS, ni a acciones distintas a las contempladas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, y/o Anexo 3.

Los recursos transferidos, en virtud del presente instrumento jurídico que al 31 de diciembre de 2025 no hayan sido devengados en los términos estipulados en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, los LINEAMIENTOS y el Anexo 3, deberán ser reintegrados por el “REFUGIO” a la TESOFE, a más tardar el 15 de enero del ejercicio fiscal siguiente.

Asimismo, “LAS PARTES” convienen en que “MUJERES” podrá suspender la ministración de los recursos, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en el numeral 4.6.4 de las “Causales de Suspensión de Recursos” de los LINEAMIENTOS.

OCTAVA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que el “REFUGIO” no erogare los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles al 31 de diciembre de 2025, deberán ser reintegrados a la TESOFE como lo disponen el artículo 54 de la LFPRH y el numeral 4.6.3 de los “Recursos no Devengados y Rendimientos Generados”, de los LINEAMIENTOS.

El reintegro de los recursos a la TESOFE deberá realizarse conforme a las disposiciones aplicables en la materia, siendo responsabilidad del “REFUGIO” dar aviso por escrito y solicitar a “MUJERES” la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que se otorgue la línea de captura al “REFUGIO”, éste deberá remitir a “MUJERES” copia de la documentación comprobatoria del reintegro realizado. Asimismo, El “REFUGIO” estará obligado a reintegrar a la TESOFE aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

NOVENA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere el numeral 8 relativo al “Seguimiento, Control y Auditoría” de los LINEAMIENTOS 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 LOAPF, 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 Auditoría Superior de la Federación al “REFUGIO”.

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. ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD. “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 de Coordinación y Adhesión, “LAS PARTES” que tengan acceso a datos personales deberán observar lo siguiente: (I) integrar en las finalidades del tratamiento incluso de los datos personales para efectos del desarrollo del Convenio; (II) implementar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas conforme a los instrumentos jurídicos aplicables; (III) en caso de ocurrir alguna vulneración a los datos personales, informará a la otra e implementará las medidas de mitigación necesarias; y (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

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 Adhesión y/o de los instrumentos que de él se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la otra parte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse.

DÉCIMA SEGUNDA. PROPIEDAD INTELECTUAL. “LAS PARTES” acuerdan que la propiedad intelectual derivada de los trabajos realizados con motivo de este instrumento, tales como publicaciones de diversas categorías, artículos, folletos, entre otros, estarán sujetos a las disposiciones legales aplicables, otorgando el reconocimiento correspondiente a quienes hayan intervenido en la ejecución de estos trabajos. Por lo que hace a los derechos patrimoniales, éstos corresponderán a “MUJERES” en términos de lo establecido en los artículos 24, 25, 83 y demás aplicables de la Ley Federal del Derecho de Autor.

Por lo que hace a los derechos morales en todo momento se hará el reconocimiento a quienes hayan intervenido en la ejecución de los trabajos, en los términos de lo establecido en los artículos 19, 20 y 21 de la Ley Federal del Derecho de Autor.

En todos los casos las publicaciones de trabajos que deriven del presente Convenio de Coordinación y Adhesión estarán sujetas previa autorización expresa de “MUJERES”.

El “REFUGIO”, asume toda la responsabilidad por las vulneraciones que se causen en materia de patentes, marcas o derechos de autor, con respecto al uso de los bienes o técnicas que utilice para cumplir el objeto de este Convenio de Coordinación y Adhesión, liberando a “MUJERES” de cualquier responsabilidad en que pudiera incurrir.

DÉCIMA TERCERA. AVISOS Y COMUNICACIONES. “LAS PARTES” convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del objeto del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo por medio de la cuenta de correo electrónico registrada en este instrumento.

Cualquier cambio de cuenta de correo electrónico de “LAS PARTES” deberá ser notificado por escrito a la otra Parte, con acuse de recibo respectivo y con al menos 5 (cinco) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en la cuenta de correo registrado por “LAS PARTES”.

DÉCIMA CUARTA. DESIGNACIÓN DE ENLACE. “LAS PARTES” convienen que, para efectos del presente instrumento, designan a los siguientes enlaces:

POR “MUJERES”

refugios.semujeres@mujeres.gob.mx

POR EL “REFUGIO”

refugio.casadelamujer@difmorelos.com

Las comunicaciones a través de correos electrónicos establecidos en la presente cláusula serán oficiales, por lo que, cualquier cambio de la dirección será notificada por este medio con 5 (cinco) días naturales de anticipación a la fecha.

DÉCIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Ninguna de “LAS PARTES” será responsable de cualquier retraso o incumplimiento en la realización del presente Convenio de Coordinación y Adhesión que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido se restaurará la ejecución del presente instrumento.

DÉCIMA SEXTA. CONSTANCIA DE CONCLUSIÓN. “LAS PARTES”, determinan que una vez que el informe final se considere completo y validado, y que hayan sido cubiertos los adeudos financieros, probatorios y cualitativos del ejercicio fiscal correspondiente, “MUJERES” emitirá la Constancia de Conclusión respectiva, la cual constituirá el cierre formal del ejercicio fiscal.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá darse por terminado cuando se presenten 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.
- b. Por cualquiera de los previstos en términos del numeral 4.6.5 de las “Sanciones por incumplimiento” de los LINEAMIENTOS.

Para tales efectos se levantará una minuta en la que: I) se harán constar las circunstancias específicas que 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.

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá modificarse de común acuerdo por escrito mediante el Convenio Modificatorio correspondiente, siempre y cuando sea por causas de fuerza mayor, y previa autorización de la Unidad Responsable.

Acorde a la disponibilidad presupuestaria, podrá considerarse la ampliación de recursos en diferentes rubros, aun no estando considerados dentro del primer Proyecto presentado, dando prioridad a la atención de situaciones relativas a algún caso fortuito o de fuerza mayor, de acuerdo con los supuestos señalados en el numeral 4.5.2 del “Convenio Modificatorio” de los LINEAMIENTOS.

DÉCIMA NOVENA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá vigente hasta el 31 de diciembre de 2025, sin perjuicio del cumplimiento de las acciones comprometidas por parte del “REFUGIO” debiendo establecerse en el PROYECTO aprobado, la atención estimada a mujeres, sus hijas e hijos usuarios del “REFUGIO”, para alcanzar las metas y actividades señaladas en el cronograma de actividades que para tal efecto se establezcan.

VIGÉSIMA. PUBLICACIÓN. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión se publicará en el DOF de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y en el medio de difusión oficial de la Entidad Federativa, en un plazo de 15 (quince) días hábiles a partir de su suscripción.

VIGÉSIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión es producto de la buena fe de “LAS PARTES”, por lo que, los conflictos que llegasen a presentarse respecto a su interpretación, formalización y cumplimiento será resuelto de mutuo acuerdo.

En el supuesto de que subsista discrepancia, “LAS PARTES” están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México.

Leído por “LAS PARTES” y enteradas del contenido y alcance legal de sus Cláusulas, lo firman en 3 (tres) ejemplares en la Ciudad de México el día 23 del mes de mayo del año 2025.- Por Mujeres: Directora General de Políticas de Acceso a una Vida Libre de Violencias, **Enna Paloma Ayala Sierra**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: Secretaria de Hacienda, **Mirna Zavala Zuñiga**.- Rúbrica.- Por el Refugio: Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, **Jorge Erik Alquicira Cedillo**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres, el Estado de Puebla y la Secretaría de las Mujeres del Estado de Puebla, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto denominado R-2025-073, que permitirá brindar protección y atención integral y especializada, a mujeres víctimas de violencias de género, y en su caso, a sus hijas e hijos.

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

MUJERES/CCA/R-2025-073/SMP

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “MUJERES”, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE ACCESO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS, REPRESENTADA POR ENNA PALOMA AYALA SIERRA, DEPENDIENTE DE LA SUBSECRETARÍA DEL DERECHO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS; POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, EN ADELANTE LA “SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR JOSEFINA MORALES GUERRERO, Y LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES DEL ESTADO DE PUEBLA, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR YADIRA LIRA NAVARRO, EN ADELANTE EL “REFUGIO”; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ, “LAS PARTES”, CONFORME A LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), consagra en su artículo 1o. que, 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 de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que establece. Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad a lo anterior, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Asimismo, que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

Por su parte, el artículo 4o. de la CPEUM dispone que la mujer y el hombre son iguales ante la ley. Ésta protegerá de la organización y el desarrollo de las familias. El Estado garantizará el goce y ejercicio del derecho a la igualdad sustantiva de las mujeres.

A fin de coadyuvar a dar cumplimiento a lo mandatado en materia de prevención y atención de las violencias contra las mujeres, el Gobierno Federal crea el Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencias de Género, sus Hijas e Hijos, como parte de una política pública integral con perspectiva de género, enfoque de derechos humanos e interculturalidad y visión de interseccionalidad que prevenga, atienda, sancione y erradique las violencias contra las mujeres.

En ese contexto, a nivel internacional, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém do Pará), consagra el derecho a que se respete la integridad física, psíquica y moral de la mujer; así como la obligación del Estado a suministrar de manera progresiva, por medio de entidades del sector público y privado los servicios especializados apropiados para la atención necesaria a la mujer objeto de violencias, inclusive refugios, servicios de orientación para toda la familia y, el cuidado y custodia de los menores afectados.

En el ámbito nacional, la Ley General de Víctimas, establece en su artículo 114, fracciones I, VIII y IX que corresponde al Gobierno Federal, dentro de su ámbito de competencia, garantizar el ejercicio pleno de los derechos de las víctimas; celebrar convenios de cooperación, coordinación y concertación en la materia, y coadyuvar con las instituciones públicas o privadas dedicadas a la atención de víctimas; en términos de lo establecido en los artículos 8o., fracción VI, 50, fracción VII, 51, fracción IV, 52, fracciones VI y VIII, 54, 55, 56, 57, 58 y 59 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 15 Bis, fracción III y 65 de su Reglamento; favorecer la instalación y el mantenimiento de refugios para las víctimas de violencias y sus hijas e hijos; ejecutar y dar seguimiento a las acciones del Programa, con la finalidad de evaluar su eficacia y rediseñar las acciones y medidas para avanzar en la eliminación de las violencias contra las mujeres; apoyar la creación, operación o el fortalecimiento de refugios para las víctimas, sus hijas e hijos; proporcionar un refugio seguro a las víctimas; contar con un refugio, mientras lo necesite; en los casos de violencias familiar, las mujeres que tengan hijas y/o hijos podrán acudir a los refugios con éstos; todas aquellas inherentes a la prevención, protección y atención de las personas que se encuentren en ellos.

Este Programa cuenta con el presupuesto de operación para el Ejercicio Fiscal 2025, de conformidad con lo previsto en el artículo Vigésimo y en el Anexo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 24 de diciembre de 2024, por un monto de hasta \$484,740,910.00 (cuatrocientos ochenta y cuatro millones setecientos cuarenta mil novecientos diez 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 que las dependencias y entidades que los otorguen deberán, entre otras cuestiones: I) identificar con precisión a la población objetivo; 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.

El 28 de febrero de 2025 se publicaron en la página electrónica de la Secretaría de las Mujeres los "Lineamientos de Operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2025" (LINEAMIENTOS). Estos LINEAMIENTOS regirán la operación, ejecución y seguimiento de dicho programa.

Derivado de lo anterior, "LAS PARTES" manifiestan formalizar el presente instrumento por medio de las siguientes:

DECLARACIONES

I. "MUJERES" declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción I, 26 fracción XXI y 42 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF), así como 1o. del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (RISM).
- I.2. La "DIRECCIÓN" es una unidad administrativa integrante de "MUJERES", de conformidad con el artículo 2o., fracciones I, numeral 2 y IV, numeral 5, del RISM.
- I.3. La Directora General de Políticas de Acceso a una Vida Libre de Violencias, Enna Paloma Ayala Sierra, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la titular de "MUJERES", Minerva Citlalli Hernández Mora, de fecha 01 de enero de 2025, y cuenta con las atribuciones suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión de conformidad con los artículos 2o fracción IV numeral 5, 5o. fracciones I y XIV y 15 del RISM.
- I.4. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43401, relativa a subsidios a Entidades Federativas y Municipios, así como, Suficiencia Presupuestaria.
- I.5. Señala como su domicilio el ubicado en la 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. La "SECRETARÍA", declara que:

- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CPEUM; 1o., 2o. y 5o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, el Estado de Puebla 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 Secretaria de Planeación, Finanzas y Administración, Josefina Morales Guerrero, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por Alejandro Armenta Mier, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, el 01 de enero de 2025; y cuenta con sus atribuciones para suscribir el presente instrumento jurídico, con fundamento en los artículos 82 párrafo primero y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1 párrafo segundo, 3, 9 párrafo segundo, 10 párrafo segundo, 24, 30 fracción III, 31 fracción II y 33 fracciones V y LXXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, así como 2, 3 fracción XII y 11 fracciones CXI y CXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración.
- II.3. Para los efectos jurídicos el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal ubicado en Calle 11 Oriente, número 2224, Colonia Azcarate, Código Postal 72501, Puebla, Puebla.
- II.4. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes GEP8501011S6.

III. El “REFUGIO” declara que:

- III.1.** La Secretaria de las Mujeres, Yadira Lira Navarro, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por Alejandro Armenta Mier, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, el 1 de marzo de 2025; cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con artículos 82, párrafo primero y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1 párrafo segundo, 3o., 10 párrafo segundo, 24, 30 fracción III, 31 fracción XVII y 48 fracciones II, IV y XXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 2o., 7o. y 11 fracciones I, XX y XLIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Igualdad Sustantiva, hoy Secretaría de las Mujeres.
- III.2.** Dentro de su objeto de creación, se encuentran establecidas las atribuciones de dirigir el refugio y/o albergue de la Secretaría, determinando el ingreso y egreso de las mujeres, sus hijas e hijos que se encuentran en situación de violencia y realizar las gestiones administrativas que correspondan para su correcta operación; de conformidad con artículo 24 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Igualdad Sustantiva; lo cual es congruente con el objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- III.3.** No se encuentra recibiendo apoyos o estímulos de naturaleza federal para el cumplimiento del objetivo del Proyecto que le ha sido autorizado conforme a lo señalado en el numeral 3.6.3, “Restricciones”, la restricción marcada con el número 3. de los LINEAMIENTOS, cuyas actividades se encuentran descritas en los Anexos correspondientes.
- III.4.** Cuenta con capacidad técnica, jurídica y de infraestructura, así como con el personal preparado para realizar las actividades relacionadas a la atención psicológica, jurídica, de trabajo social y de atención a la salud de las mujeres víctimas de violencias y de género, y, en su caso, a sus Hijas e Hijos, que le permiten dar estricto cumplimiento a lo estipulado en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como a lo establecido en los LINEAMIENTOS.
- III.5.** Conoce el contenido y alcance de la normativa vigente y específicamente en la atención de mujeres víctimas de violencias y de género, así como de las demás disposiciones a las que están sujetas los entes que operan Refugios para las mujeres y sus hijas e hijos que viven en situación de violencias.
- III.6.** Conoce el contenido y alcance de los LINEAMIENTOS, además del marco jurídico aplicable a los compromisos que contrae con la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- III.7.** Para todos los efectos jurídicos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal el ubicado en Calle 11 oriente, número 2224, colonia Arzate, C.P. 72501, Puebla, Puebla.

IV. “LAS PARTES” declaran que:

- IV.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- IV.2.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los LINEAMIENTOS y, en su caso, Acuerdos emitidos por “MUJERES”.
- IV.3.** Se comprometen a apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, publicado en el DOF el 15 de abril de 2025.

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 llevar a cabo el Proyecto denominado R-2025-073, en adelante el PROYECTO; que permitirá brindar protección y atención integral y especializada, a mujeres víctimas de violencias de género, y en su caso, a sus hijas e hijos; conforme a los alcances, objetivos, metas, indicadores, actividades, cronograma de actividades y monto autorizado por “MUJERES” que se detallan en los Anexos.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, “LAS PARTES” se sujetarán a lo estipulado en los LINEAMIENTOS, las Cláusulas del presente instrumento, así como de los Anexos correspondientes, y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. De conformidad con las disposiciones aplicables en la materia, "MUJERES" transferirá al "REFUGIO", los recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, a efecto de llevar a cabo las acciones correspondientes en términos de la CLÁUSULA PRIMERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, hasta por la cantidad de \$3,440,501.00 (tres millones cuatrocientos cuarenta mil quinientos un pesos 00/100 M.N.).

Esta transferencia de recursos federales, con carácter de subsidio, se realizará por la(s) ministración(es), al "REFUGIO" a través de la "SECRETARÍA" a la cuenta bancaria productiva específica aperturada para tal efecto, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Los CFDI que entregue el "REFUGIO" para la recepción de la(s) ministración(es), deberá(n) cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables y no deberán aludir a una donación.

Los recursos presupuestarios federales transferidos para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, no perderán su carácter de federal al ser ministrados al "REFUGIO" y, en consecuencia, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

La aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos queda bajo la responsabilidad del "REFUGIO", de su representante legal, y en su caso, de la persona que coordine el PROYECTO, de manera solidaria, de conformidad con los compromisos establecidos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

Los recursos presupuestarios federales transferidos, se radicarán al "REFUGIO" y serán administrados por éste, en la cuenta bancaria aperturada para tal efecto, conforme a lo estipulado en los numerales 3.3 "Criterios de elegibilidad y requisitos"; y 4.7 "Entrega y Ejercicio de los Recursos" de los LINEAMIENTOS.

TERCERA. COMPROMISOS DE "MUJERES". Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, "MUJERES", se obliga a:

- a. Transferir los recursos a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice la "SECRETARÍA" para cumplir con el PROYECTO, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina esta última, durante la aplicación de los recursos destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través del "REFUGIO".
- b. Verificar cuando así lo determine y en coordinación con el "REFUGIO", la documentación que permita observar el correcto ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como los rendimientos financieros generados; para lo cual este último se obliga a exhibir el original de la documentación que le sea requerida, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- c. Considerando su disponibilidad presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación por conducto del personal que al efecto se designe, a fin de observar la operación e instalaciones del "REFUGIO"; los avances en la ejecución del PROYECTO; el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión; así como el seguimiento de la aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos, y la presentación de los informes que el "REFUGIO" debe rendir a "MUJERES".
- d. Verificar que la documentación que remita el "REFUGIO" para justificar y comprobar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, cumplan con lo establecido en las disposiciones fiscales aplicables, así como con los requisitos estipulados en los correspondientes Anexos.
- e. Informar al "REFUGIO", las observaciones y recomendaciones que deriven de las visitas antes señaladas, o de la documentación remitida, a fin de que el "REFUGIO" realice las acciones correctivas que resulten conducentes.
- f. En caso de que "MUJERES", detecte incumplimientos a los compromisos por parte del "REFUGIO", deberá dar vista a las instancias federales competentes, para que procedan conforme a sus atribuciones.

- g. Los recursos presupuestarios federales que “MUJERES” se compromete a transferir al “REFUGIO” a través de la “SECRETARÍA”, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario de ministración previsto en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- h. Dentro de su ámbito de competencia, proporcionar al “REFUGIO” el apoyo y asesoría técnica que éste solicite para la profesionalización de los servicios de atención de las mujeres y sus hijas e hijos que viven violencias de género.
- i. En el supuesto en que los recursos presupuestarios federales no hayan sido aplicados por el “REFUGIO” para los fines determinados en este instrumento; “MUJERES” deberá aplicar las medidas que procedan de conformidad con la normativa vigente e informar lo conducente a las autoridades competentes.
- j. Apegarse a los LINEAMIENTOS, estipulados en el presente instrumento, a la LFPRH, a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DEL “REFUGIO”. Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, el “REFUGIO” se compromete a:

- a. Destinar los recursos presupuestarios federales en forma exclusiva para la ejecución y desarrollo del PROYECTO, en los términos previstos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como en los LINEAMIENTOS y Anexo 3.
- b. Reintegrar a la Tesorería de la Federación TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2026, los recursos federales transferidos que, al 31 de diciembre de 2025, no hayan sido devengados en términos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- c. Contar con su propio Modelo de Atención Integral, que debe ser congruente con las características del Modelo del “REFUGIO” y observar lo establecido en el Modelo de atención en refugios para mujeres víctimas de violencias, sus hijas e hijos emitido por el entonces Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES).
- d. Rendir a “MUJERES” informes cuantitativos (actividades, servicios y atenciones brindados) y cualitativos (operación del “REFUGIO”), así como de Ejecución del Recurso Asignado, incluidos los rendimientos financieros generados (desglose del ejercicio del recurso otorgado, con base en el PROYECTO aprobado). Asimismo, entregar los indicadores de desempeño, con la finalidad de garantizar que los recursos otorgados para la operación del “REFUGIO” sean ejecutados bajo los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.
- e. Los informes cuantitativos, cualitativos y de Ejecución del Recurso Asignado, así como los indicadores de desempeño y la relación detallada de las erogaciones a que hace referencia la presente Cláusula, deberán entregarse a “MUJERES”, por la persona facultada para tal efecto por parte del “REFUGIO”, con la periodicidad y conforme a los requisitos estipulados en los Anexos, a los que deberá adjuntarse la documentación comprobatoria y justificatoria correspondiente, acompañada de los archivos electrónicos CFDI respectivos, así como el archivo electrónico con la verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

Cualquier incumplimiento por parte del “REFUGIO” a lo estipulado en el inciso d), o diferencia en el cálculo y/o registro de gastos, respecto de los recursos transferidos por “MUJERES” para llevar a cabo las acciones del PROYECTO, será responsabilidad del “REFUGIO” y podrá dar lugar a la suspensión de las ministraciones subsecuentes de recursos, sin perjuicio de la obligación de este último, de reintegrar a la TESOFE, los recursos presupuestarios federales transferidos, cuyo ejercicio no se haya comprobado en términos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y los correspondientes Anexos.
- f. Realizar las actividades del PROYECTO conforme al cronograma establecido y el presupuesto aprobado por “MUJERES”, en los términos estipulados en los Anexos.
- g. Aportar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el desarrollo del PROYECTO, en los términos descritos en los Anexos, sin perjuicio de los recursos federales que “MUJERES” le transfiera conforme a la CLÁUSULA SEGUNDA de este Convenio de Coordinación y Adhesión.

- h. Aplicar los recursos presupuestarios federales transferidos, sujetándose a los objetivos, actividades, metas e indicadores a que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, en el entendido de que no se aceptarán gastos que no estén relacionados con las actividades y ámbito de ejecución del PROYECTO, de conformidad con lo señalado en el numeral 3.6.2 de las "Obligaciones" de los LINEAMIENTOS.
- i. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- j. Verificar que la documentación comprobatoria y justificadora del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre del "REFUGIO".
- k. Presentar junto con el Informe de Ejecución del Recurso Asignado, tratándose del pago de los servicios de capacitación estipulados en los correspondientes Anexos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para el Programa de Inserción Laboral, Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es y Programa de Contención Emocional, además de la documentación y archivos electrónicos referidos en la fracción anterior, al igual, deberá entregarse evidencia documental de la impartición de estos servicios, tales como programa de trabajo, listas de asistencia y constancias.
- l. Brindar a las mujeres y sus hijas e hijos que viven en situación de violencias extremas, un espacio temporal de protección que cumpla con las características necesarias de seguridad, confidencialidad, guardias de vigilancia, ruta de evacuación y espacio arquitectónico adecuado para refugiar a la población usuaria vulnerable.
- m. Proporcionar a la población usuaria del "REFUGIO", la atención psicológica, jurídica, de trabajo social y de atención que requieran, en los términos previstos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y los correspondientes Anexos.
- n. Establecer los mecanismos de coordinación y acciones necesarias que permitan referir a una usuaria a otro refugio, en el supuesto de que no haya espacio en el suyo para un nuevo ingreso; en cuyo caso deberá informar por escrito a "MUJERES", de esta circunstancia.
- o. Mantener las instalaciones del "REFUGIO" en condiciones higiénicas adecuadas, a fin de brindar los servicios con empatía, calidad y calidez, que evite en todo momento el hacinamiento de las usuarias, así como de sus hijas e hijos.
- p. Contar con un sistema de contabilidad acorde con las normas y principios de contabilidad, apegados a la normatividad vigente de esa materia, a fin de determinar la correcta utilización de los recursos.
- q. Ejecutar las actividades que desarrolle en el marco del presente Convenio de Coordinación y Adhesión con apego al marco jurídico aplicable en la materia y a las recomendaciones que "MUJERES" emita.
- r. Llevar a cabo un registro detallado de todo el mobiliario, equipo o bienes adquiridos con los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para lo cual se deberá inventariar, etiquetar, resguardar y acreditar su utilización en los lugares que se destinen para su uso.
- s. Proporcionar a "MUJERES" la información y documentación que ésta le requiera durante las visitas de seguimiento que efectúe conforme a la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, que incluya la correspondiente al registro referido en el inciso que antecede. En el caso, de que se advierta que el mobiliario, equipo o bienes adquiridos con los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión se encuentran subutilizados, éstos se transferirán a organizaciones legalmente constituidas con objetivos similares.
- t. Informar por escrito a "MUJERES", en las fechas acordadas durante las visitas de seguimiento que ésta efectúe de conformidad con la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, sobre el cumplimiento a las observaciones y recomendaciones formuladas en las mismas.

- u. Proporcionar a las autoridades e instancias fiscalizadoras federales toda la información que permita la vigilancia y fiscalización de los recursos públicos otorgados, a fin de garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en su aplicación.
- v. Instrumentar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la aplicación de los recursos presupuestarios federales ministrados para el desarrollo del PROYECTO.
- w. Informar a las mujeres a las que se les brinda el servicio de refugio, los derechos que adquieren por su ingreso a éste; las obligaciones de "LAS PARTES" derivadas de esta situación, así como las instancias ante las cuales podrán recurrir en caso de necesitar manifestarse, quejarse o denunciar algún acontecimiento suscitado dentro del "REFUGIO", en los términos y condiciones previstos en su Mecanismo de Información a Usuaris establecido para tal efecto, el que será requerido por "MUJERES" durante las visitas de seguimiento que efectúe conforme a la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión.
- x. Contar con un programa interno de protección civil vigente durante el periodo de vigencia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, avalado por la instancia competente en su localidad, que contemple: que el inmueble se encuentra con todas las condiciones de seguridad para poder estar en funcionamiento; la designación de un Comité Interno de Protección Civil, el señalamiento de rutas de evacuación, la realización de manera periódica de simulacros, así como la recarga y revisión de la caducidad de extintores, sistemas de red eléctrica, red de gas, red y depósitos de agua, entre otros elementos que la autoridad de protección civil determine.

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

- a. Asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos asignados en la CLÁUSULA SEGUNDA, que se hayan transferido, en virtud del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Ejecutivo Federal.
- c. Apegarse a los LINEAMIENTOS, LFPRH, Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

SEXTA. OBJETIVOS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS. Los objetivos, actividades, indicadores y metas de las acciones que se realicen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, se detallan en el Anexo 6. "Matriz de Indicadores para Resultados" (MIR).

SÉPTIMA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos presupuestarios federales a los que alude la CLÁUSULA SEGUNDA de este instrumento jurídico se destinarán en forma exclusiva para la ejecución del PROYECTO, en los términos previstos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como el Anexo aprobado por la Mesa de Análisis.

Conforme a lo anterior, los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros no podrán destinarse a conceptos previstos en el numeral 3.6.3 de las "Restricciones" y demás relativos de los LINEAMIENTOS, ni a acciones distintas a las contempladas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, y/o Anexo 3.

Los recursos transferidos, en virtud del presente instrumento jurídico que al 31 de diciembre de 2025 no hayan sido devengados en los términos estipulados en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, los LINEAMIENTOS y el Anexo 3, deberán ser reintegrados por el "REFUGIO" a la TESOFE, a más tardar el 15 (quince) de enero del ejercicio fiscal siguiente.

Asimismo, "LAS PARTES" convienen en que "MUJERES" podrá suspender la ministración de los recursos, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en el numeral 4.6.4 de las "Causales de Suspensión de Recursos" de los LINEAMIENTOS.

OCTAVA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que el "REFUGIO" no erogare los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles al 31 de diciembre de 2025, deberán ser reintegrados a la TESOFE como lo disponen el artículo 54 de la LFPRH y el numeral 4.6.3 de los "Recursos no Devengados y Rendimientos Generados", de los LINEAMIENTOS.

El reintegro de los recursos a la TESOFE deberá realizarse conforme a las disposiciones aplicables en la materia, siendo responsabilidad del "REFUGIO" dar aviso por escrito y solicitar a "MUJERES" la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que se otorgue la línea de captura al "REFUGIO", éste deberá remitir a "MUJERES" copia de la documentación comprobatoria del reintegro realizado. Asimismo, El "REFUGIO" estará obligado a reintegrar a la TESOFE aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

NOVENA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere el numeral 8 relativo al “Seguimiento, Control y Auditoría” de los LINEAMIENTOS 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 LOAPF, 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 Auditoría Superior de la Federación al “REFUGIO”.

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. TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. “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 de Coordinación y Adhesión, “LAS PARTES” que tengan acceso a datos personales deberán observar lo siguiente: (I) integrar en las finalidades del tratamiento incluso de los datos personales para efectos del desarrollo del Convenio; (II) implementar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas conforme a los instrumentos jurídicos aplicables; (III) en caso de ocurrir alguna vulneración a los datos personales, informará a la otra e implementará las medidas de mitigación necesarias; y (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

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 Adhesión y/o de los instrumentos que de él se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la otra parte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse.

DÉCIMA SEGUNDA. PROPIEDAD INTELECTUAL. “LAS PARTES” acuerdan que la propiedad intelectual derivada de los trabajos realizados con motivo de este instrumento, tales como publicaciones de diversas categorías, artículos, folletos, entre otros, estarán sujetos a las disposiciones legales aplicables, otorgando el reconocimiento correspondiente a quienes hayan intervenido en la ejecución de estos trabajos. Por lo que hace a los derechos patrimoniales, éstos corresponderán a “MUJERES” en términos de lo establecido en los artículos 24, 25, 83 y demás aplicables de la Ley Federal del Derecho de Autor.

Por lo que hace a los derechos morales en todo momento se hará el reconocimiento a quienes hayan intervenido en la ejecución de los trabajos, en los términos de lo establecido en los artículos 19, 20 y 21 de la Ley Federal del Derecho de Autor.

En todos los casos las publicaciones de trabajos que deriven del presente Convenio de Coordinación y Adhesión estarán sujetas previa autorización expresa de “MUJERES”.

El “REFUGIO”, asume toda la responsabilidad por las vulneraciones que se causen en materia de patentes, marcas o derechos de autor, con respecto al uso de los bienes o técnicas que utilice para cumplir el objeto de este Convenio de Coordinación y Adhesión, liberando a “MUJERES” de cualquier responsabilidad en que pudiera incurrir.

DÉCIMA TERCERA. AVISOS Y COMUNICACIONES. “LAS PARTES” convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del objeto del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo por medio de la cuenta de correo electrónico registrada en este instrumento.

Cualquier cambio de cuenta de correo electrónico de “LAS PARTES” deberá ser notificado por escrito a la otra Parte, con acuse de recibo respectivo y con al menos 5 (cinco) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en la cuenta de correo registrada por “LAS PARTES”.

DÉCIMA CUARTA. DESIGNACIÓN DE ENLACE. “LAS PARTES” convienen que, para efectos del presente instrumento, designan a los siguientes enlaces:

POR “MUJERES”

refugios.semujeres@mujeres.gob.mx

POR EL “REFUGIO”

atencionamujeres.sis@puebla.gob.mx

Las comunicaciones a través de correos electrónicos establecidos en la presente cláusula serán oficiales, por lo que, cualquier cambio de la dirección será notificada por este medio con 5 (cinco) días naturales de anticipación a la fecha.

DÉCIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Ninguna de “LAS PARTES” será responsable de cualquier retraso o incumplimiento en la realización del presente Convenio de Coordinación y Adhesión que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido se restaurará la ejecución del presente instrumento.

DÉCIMA SEXTA. CONSTANCIA DE CONCLUSIÓN. “LAS PARTES”, determinan que una vez que el informe final se considere completo y validado, y que hayan sido cubiertos los adeudos financieros, probatorios y cualitativos del ejercicio fiscal correspondiente, “MUJERES” emitirá la Constancia de Conclusión respectiva, la cual constituirá el cierre formal del ejercicio fiscal.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá darse por terminado cuando se presenten 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.
- b. Por cualquiera de los previstos en términos del numeral 4.6.5 de las “Sanciones por incumplimiento” de los LINEAMIENTOS.

Para tales efectos se levantará una minuta en la que: I) se harán constar las circunstancias específicas que 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.

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá modificarse de común acuerdo por escrito mediante el Convenio Modificatorio correspondiente, siempre y cuando sea por causas de fuerza mayor, y previa autorización de la Unidad Responsable.

Acorde a la disponibilidad presupuestaria, podrá considerarse la ampliación de recursos en diferentes rubros, aun no estando considerados dentro del primer Proyecto presentado, dando prioridad a la atención de situaciones relativas a algún caso fortuito o de fuerza mayor, de acuerdo con los supuestos señalados en el numeral 4.5.2 del “Convenio Modificatorio” de los LINEAMIENTOS.

DÉCIMA NOVENA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá vigente hasta el 31 de diciembre de 2025, sin perjuicio del cumplimiento de las acciones comprometidas por parte del “REFUGIO” debiendo establecerse en el PROYECTO aprobado, la atención estimada a mujeres, sus hijas e hijos usuarios del “REFUGIO”, para alcanzar las metas y actividades señaladas en el cronograma de actividades que para tal efecto se establezca.

VIGÉSIMA. PUBLICACIÓN. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión se publicará en el DOF de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y en el medio de difusión oficial de la Entidad Federativa, en un plazo de 15 (quince) días hábiles a partir de su suscripción.

VIGÉSIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión es producto de la buena fe de “LAS PARTES”, por lo que, los conflictos que llegasen a presentarse respecto a su interpretación, formalización y cumplimiento será resuelto de mutuo acuerdo.

En el supuesto de que subsista discrepancia, “LAS PARTES” están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México.

Leído por “LAS PARTES” y enteradas del contenido y alcance legal de sus Cláusulas, lo firman en 3 (tres) ejemplares en la Ciudad de México el día 23 del mes de mayo del año 2025.- Por Mujeres: Directora General de Políticas de Acceso a una Vida Libre de Violencias, **Enna Paloma Ayala Sierra**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: Secretaria de Planeación, Finanzas y Administración, **Josefina Morales Guerrero**.- Rúbrica.- Por el Refugio: Secretaria de las Mujeres del Estado de Puebla, **Yadira Lira Navarro**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres, el Estado de Sinaloa y la Secretaría de Mujeres del Estado de Sinaloa, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto denominado R-2025-048, que permitirá brindar protección y atención integral y especializada, a mujeres víctimas de violencias de género, y en su caso, a sus hijas e hijos.

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

MUJERES/CCA/R-2025-048/SMS

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “MUJERES”, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE ACCESO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS, REPRESENTADA POR ENNA PALOMA AYALA SIERRA, DEPENDIENTE DE LA SUBSECRETARÍA DEL DERECHO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, REPRESENTADA POR FELICIANO CASTRO MELÉNDREZ Y LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, REPRESENTADA POR JOAQUÍN ALBERTO LANDEROS GUICHO, EN ADELANTE LA “SECRETARÍA”, Y LA SECRETARÍA DE MUJERES DEL ESTADO DE SINALOA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR ANA FRANCIS CHIQUETE ELIZALDE, EN ADELANTE EL “REFUGIO”; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ, “LAS PARTES”, CONFORME A LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), consagra en su artículo 1o. que, 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 de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que establece. Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad a lo anterior, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Asimismo, que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

Por su parte, el artículo 4o. de la CPEUM dispone que la mujer y el hombre son iguales ante la ley. Ésta protegerá de la organización y el desarrollo de las familias. El Estado garantizará el goce y ejercicio del derecho a la igualdad sustantiva de las mujeres.

A fin de coadyuvar a dar cumplimiento a lo mandatado en materia de prevención y atención de las violencias contra las mujeres, el Gobierno Federal crea el Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencias de Género, sus Hijas e Hijos, como parte de una política pública integral con perspectiva de género, enfoque de derechos humanos e interculturalidad y visión de interseccionalidad que prevenga, atienda, sancione y erradique las violencias contra las mujeres.

En ese contexto, a nivel internacional, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém do Pará), consagra el derecho a que se respete la integridad física, psíquica y moral de la mujer; así como la obligación del Estado a suministrar de manera progresiva, por medio de entidades del sector público y privado los servicios especializados apropiados para la atención necesaria a la mujer objeto de violencias, inclusive refugios, servicios de orientación para toda la familia y, el cuidado y custodia de los menores afectados.

En el ámbito nacional, la Ley General de Víctimas, establece en su artículo 114, fracciones I, VIII y IX que corresponde al Gobierno Federal, dentro de su ámbito de competencia, garantizar el ejercicio pleno de los derechos de las víctimas; celebrar convenios de cooperación, coordinación y concertación en la materia, y coadyuvar con las instituciones públicas o privadas dedicadas a la atención de víctimas; en términos de lo establecido en los artículos 8o., fracción VI, 50, fracción VII, 51, fracción IV, 52, fracciones VI y VIII, 54, 55, 56, 57, 58 y 59 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 15 Bis, fracción III y 65 de su Reglamento; favorecer la instalación y el mantenimiento de refugios para las víctimas de violencias y sus hijas e hijos; ejecutar y dar seguimiento a las acciones del Programa, con la finalidad de evaluar su eficacia y rediseñar las acciones y medidas para avanzar en la eliminación de la violencias contra las mujeres; apoyar la creación, operación o el fortalecimiento de refugios para las víctimas, sus hijas e hijos; proporcionar un refugio seguro a las víctimas; contar con un refugio, mientras lo necesite; en los casos de violencia familiar, las mujeres que tengan hijas y/o hijos podrán acudir a los refugios con éstos; todas aquellas inherentes a la prevención, protección y atención de las personas que se encuentren en ellos.

Este Programa cuenta con el presupuesto de operación para el Ejercicio Fiscal 2025, de conformidad con lo previsto en el artículo Vigésimo y en el Anexo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 24 de diciembre de 2024, por un monto de hasta \$484,740,910.00 (cuatrocientos ochenta y cuatro millones setecientos cuarenta mil novecientos diez 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 que las dependencias y entidades que los otorguen deberán, entre otras cuestiones: I) identificar con precisión a la población objetivo; 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.

El 28 de febrero de 2025 se publicaron en la página electrónica de la Secretaría de las Mujeres los "Lineamientos de Operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2025" (LINEAMIENTOS). Estos LINEAMIENTOS regirán la operación, ejecución y seguimiento de dicho programa.

Derivado de lo anterior, "LAS PARTES" manifiestan formalizar el presente instrumento por medio de las siguientes:

DECLARACIONES

I. "MUJERES" declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción I, 26 fracción XXI y 42 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF), así como 1o. del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (RISM).
- I.2. La "DIRECCIÓN" es una unidad administrativa integrante de "MUJERES", de conformidad con el artículo 2o., fracciones I, numeral 2 y IV, numeral 5, del RISM.
- I.3. La Directora General de Políticas de Acceso a una Vida Libre de Violencias, Enna Paloma Ayala Sierra, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la titular de "MUJERES", Minerva Citlalli Hernández Mora, de fecha 01 de enero de 2025, y cuenta con las atribuciones suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión de conformidad con los artículos 2o fracción IV numeral 5, 5o. fracciones I y XIV y 15 del RISM.
- I.4. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43401, relativa a subsidios a Entidades Federativas y Municipios, así como, Suficiencia Presupuestaria.
- I.5. 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. La "SECRETARÍA", declara que:

- II.1. Con fundamento los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CPEUM; 1o., 2o., 3o. y 17, de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, el Estado de Sinaloa es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.
- II.2. El Secretario General de Gobierno, Feliciano Castro Meléndrez, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por Rubén Rocha Moya, Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa, el 02 de octubre de 2024, y manifiesta encontrarse debidamente facultado para suscribir el presente instrumento jurídico, de acuerdo con lo establecido en los artículos 66 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1o., 3o., 11 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 15, fracción I, 16, fracción X, 34 y 35 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; así como 1o., 9o., fracción X y 10, fracciones VII y XX, del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.
- II.2. El Secretario de Administración y Finanzas, Joaquín Alberto Landeros Guicho, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por Rubén Rocha Moya, Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa, con fecha 06 de agosto de 2024; y cuenta con sus atribuciones para suscribir el presente instrumento jurídico, con fundamento en los artículos 66 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1o., 3o., 11 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1o., 15, fracción II, 17, 34 y 35 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; sí como 1o., 9o., fracción I y 10, fracciones VI y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas.

II.3. Para los efectos jurídicos el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal ubicado en Avenida Insurgentes, Sin Número, Colonia Centro Sinaloa, Código Postal 80129, Culiacán, Sinaloa.

II.4. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes GES810101517

III. El “REFUGIO” declara que:

III.1. La Titular de Secretaría de las Mujeres, Ana Francis Chiquete Elizalde, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por Rubén Rocha Moya, Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa, con fecha 06 de agosto de 2024; cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los Artículos 66, 69 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1o., 3o., 9o., 11, 12, 21 y 22 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1o., 15, fracción VII, 22, 35 y 37 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; y 1o., 2o., 9o., fracciones VI y VII, 43 del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres.

III.2. Dentro de su objeto de creación, se encuentran establecidas las atribuciones de facilitar apoyar, promover y facilitar, mediante la atención especializada, el inicio de un proceso de toma de decisiones y dotar a la usuaria de los instrumentos necesarios para construir, para sí misma y sus hijos e hijas, una vida libre de violencias; de conformidad con el artículo 17 del Reglamento del Refugio, Sor Juana Inés de la Cruz; lo cual es congruente con el objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

III.4. No se encuentra recibiendo apoyos o estímulos de naturaleza federal para el cumplimiento del objetivo del Proyecto que le ha sido autorizado conforme a lo señalado en el numeral 3.6.3, “Restricciones”, la restricción marcada con el número 3. de los LINEAMIENTOS, cuyas actividades se encuentran descritas en los Anexos correspondientes.

III.5. Cuenta con capacidad técnica, jurídica y de infraestructura, así como con el personal preparado para realizar las actividades relacionadas a la atención psicológica, jurídica, de trabajo social y de atención a la salud de las mujeres víctimas de violencias y de género, y, en su caso, a sus Hijas e Hijos, que le permiten dar estricto cumplimiento a lo estipulado en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como a lo establecido en los LINEAMIENTOS.

III.6. Conoce el contenido y alcance de la normativa vigente y específicamente en la atención de mujeres víctimas de violencias y de género, así como de las demás disposiciones a las que están sujetas los entes que operan Refugios para las mujeres y sus hijas e hijos que viven en situación de violencias.

III.7. Conoce el contenido y alcance de los LINEAMIENTOS, además del marco jurídico aplicable a los compromisos que contrae con la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

III.8. Para todos los efectos jurídicos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal el ubicado en Avenida Insurgentes, Sin número, Colonia Centro Sinaloa, Código Postal 80129, Culiacán, Sinaloa.

IV. “LAS PARTES” declaran que:

IV.1. Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

IV.2. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los LINEAMIENTOS y, en su caso, Acuerdos emitidos por “MUJERES”.

IV.3. Se comprometen a apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, publicado en DOF el 15 de abril de 2025.

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 llevar a cabo el Proyecto denominado R-2025-048, en adelante el PROYECTO; que permitirá brindar protección y atención integral y especializada, a mujeres víctimas de violencias de género, y en su caso, a sus hijas e hijos; conforme a los alcances, objetivos, metas, indicadores, actividades, cronograma de actividades y monto autorizado por “MUJERES” que se detallan en los Anexos.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, “LAS PARTES” se sujetarán a lo estipulado en los LINEAMIENTOS, las Cláusulas del presente instrumento, así como de los Anexos correspondientes, y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. De conformidad con las disposiciones aplicables en la materia, "MUJERES" transferirá al "REFUGIO", los recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, a efecto de llevar a cabo las acciones correspondientes en términos de la CLÁUSULA PRIMERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, hasta por la cantidad de \$ 2,691,000.00 (dos millones seiscientos noventa y un mil pesos00/100 M.N.).

Esta transferencia de recursos federales, con carácter de subsidio, se realizará por la(s) ministración(es) al "REFUGIO" a través de la "SECRETARÍA" a la cuenta bancaria productiva específica aperturada para tal efecto, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Los CFDI que entregue el "REFUGIO" para la recepción de la(s) ministración(es), deberá(n) cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables y no deberán aludir a una donación.

Los recursos presupuestarios federales transferidos para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, no perderán su carácter de federal al ser ministrados al "REFUGIO" y, en consecuencia, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

La aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos queda bajo la responsabilidad del "REFUGIO", de su representante legal, y en su caso, de la persona que coordine el PROYECTO, de manera solidaria, de conformidad con los compromisos establecidos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

Los recursos presupuestarios federales transferidos, se radicarán al "REFUGIO" y serán administrados por éste, en la cuenta bancaria aperturada para tal efecto, conforme a lo estipulado en los numerales 3.3 "Criterios de elegibilidad y requisitos"; y 4.7 "Entrega y Ejercicio de los Recursos" de los LINEAMIENTOS.

TERCERA. COMPROMISOS DE "MUJERES". Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, "MUJERES", se obliga a:

- a. Transferir los recursos a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice la "SECRETARÍA" para cumplir con el PROYECTO, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina esta última, durante la aplicación de los recursos destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través del "REFUGIO".
- b. Verificar cuando así lo determine y en coordinación con el "REFUGIO", la documentación que permita observar el correcto ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como los rendimientos financieros generados; para lo cual este último se obliga a exhibir el original de la documentación que le sea requerida, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- c. Considerando su disponibilidad presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación por conducto del personal que al efecto se designe, a fin de observar la operación e instalaciones del "REFUGIO"; los avances en la ejecución del PROYECTO; el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión; así como el seguimiento de la aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos, y la presentación de los informes que el "REFUGIO" debe rendir a "MUJERES".
- d. Verificar que la documentación que remita el "REFUGIO" para justificar y comprobar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, cumplan con lo establecido en las disposiciones fiscales aplicables, así como con los requisitos estipulados en los correspondientes Anexos.
- e. Informar al "REFUGIO", las observaciones y recomendaciones que deriven de las visitas antes señaladas, o de la documentación remitida, a fin de que el "REFUGIO" realice las acciones correctivas que resulten conducentes.
- f. En caso de que "MUJERES", detecte incumplimientos a los compromisos por parte del "REFUGIO", deberá dar vista a las instancias federales competentes, para que procedan conforme a sus atribuciones.

- g. Los recursos presupuestarios federales que “MUJERES” se compromete a transferir al “REFUGIO” a través de la “SECRETARÍA”, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario de ministración previsto en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- h. Dentro de su ámbito de competencia, proporcionar al “REFUGIO” el apoyo y asesoría técnica que éste solicite para la profesionalización de los servicios de atención de las mujeres y sus hijas e hijos que viven violencias de género.
- i. En el supuesto en que los recursos presupuestarios federales no hayan sido aplicados por el “REFUGIO” para los fines determinados en este instrumento; “MUJERES” deberá aplicar las medidas que procedan de conformidad con la normativa vigente e informar lo conducente a las autoridades competentes.
- j. Apegarse a los LINEAMIENTOS, estipulados en el presente instrumento, a la LFPRH, a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DEL “REFUGIO”. Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, el “REFUGIO” se compromete a:

- a. Destinar los recursos presupuestarios federales en forma exclusiva para la ejecución y desarrollo del PROYECTO, en los términos previstos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como en los LINEAMIENTOS y Anexo 3.
- b. Reintegrar a la Tesorería de la Federación TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2026, los recursos federales transferidos que, al 31 de diciembre de 2025, no hayan sido devengados en términos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- c. Contar con su propio Modelo de Atención Integral, que debe ser congruente con las características del Modelo del “REFUGIO” y observar lo establecido en el Modelo de atención en refugios para mujeres víctimas de violencias, sus hijas e hijos emitido por el entonces Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES).
- d. Rendir a “MUJERES” informes cuantitativos (actividades, servicios y atenciones brindados) y cualitativos (operación del “REFUGIO”), así como de Ejecución del Recurso Asignado, incluidos los rendimientos financieros generados (desglose del ejercicio del recurso otorgado, con base en el PROYECTO aprobado). Asimismo, entregar los indicadores de desempeño, con la finalidad de garantizar que los recursos otorgados para la operación del “REFUGIO” sean ejecutados bajo los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.
- e. Los informes cuantitativos, cualitativos y de Ejecución del Recurso Asignado, así como los indicadores de desempeño y la relación detallada de las erogaciones a que hace referencia la presente Cláusula, deberán entregarse a “MUJERES”, por la persona facultada para tal efecto por parte del “REFUGIO”, con la periodicidad y conforme a los requisitos estipulados en los Anexos, a los que deberá adjuntarse la documentación comprobatoria y justificatoria correspondiente, acompañada de los archivos electrónicos CFDI respectivos, así como el archivo electrónico con la verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

Cualquier incumplimiento por parte del “REFUGIO” a lo estipulado en el inciso d), o diferencia en el cálculo y/o registro de gastos, respecto de los recursos transferidos por “MUJERES” para llevar a cabo las acciones del PROYECTO, será responsabilidad del “REFUGIO” y podrá dar lugar a la suspensión de las ministraciones subsecuentes de recursos, sin perjuicio de la obligación de este último, de reintegrar a la TESOFE, los recursos presupuestarios federales transferidos, cuyo ejercicio no se haya comprobado en términos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y los correspondientes Anexos.
- f. Realizar las actividades del PROYECTO conforme al cronograma establecido y el presupuesto aprobado por “MUJERES”, en los términos estipulados en los Anexos.
- g. Aportar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el desarrollo del PROYECTO, en los términos descritos en los Anexos, sin perjuicio de los recursos federales que “MUJERES” le transfiera conforme a la CLÁUSULA SEGUNDA de este Convenio de Coordinación y Adhesión.

- h. Aplicar los recursos presupuestarios federales transferidos, sujetándose a los objetivos, actividades, metas e indicadores a que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, en el entendido de que no se aceptarán gastos que no estén relacionados con las actividades y ámbito de ejecución del PROYECTO, de conformidad con lo señalado en el numeral 3.6.2 de las "Obligaciones" de los LINEAMIENTOS.
- i. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- j. Verificar que la documentación comprobatoria y justificadora del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre del "REFUGIO".
- k. Presentar junto con el Informe de Ejecución del Recurso Asignado, tratándose del pago de los servicios de capacitación estipulados en los correspondientes Anexos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para el Programa de Inserción Laboral, Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es y Programa de Contención Emocional, además de la documentación y archivos electrónicos referidos en la fracción anterior, al igual, deberá entregarse evidencia documental de la impartición de estos servicios, tales como programa de trabajo, listas de asistencia y constancias.
- l. Brindar a las mujeres y sus hijas e hijos que viven en situación de violencias extremas, un espacio temporal de protección que cumpla con las características necesarias de seguridad, confidencialidad, guardias de vigilancia, ruta de evacuación y espacio arquitectónico adecuado para refugiar a la población usuaria vulnerable.
- m. Proporcionar a la población usuaria del "REFUGIO", la atención psicológica, jurídica, de trabajo social y de atención que requieran, en los términos previstos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y los correspondientes Anexos.
- n. Establecer los mecanismos de coordinación y acciones necesarias que permitan referir a una usuaria a otro refugio, en el supuesto de que no haya espacio en el suyo para un nuevo ingreso; en cuyo caso deberá informar por escrito a "MUJERES", de esta circunstancia.
- o. Mantener las instalaciones del "REFUGIO" en condiciones higiénicas adecuadas, a fin de brindar los servicios con empatía, calidad y calidez, que evite en todo momento el hacinamiento de las usuarias, así como de sus hijas e hijos.
- p. Contar con un sistema de contabilidad acorde con las normas y principios de contabilidad, apegados a la normatividad vigente de esa materia, a fin de determinar la correcta utilización de los recursos.
- q. Ejecutar las actividades que desarrolle en el marco del presente Convenio de Coordinación y Adhesión con apego al marco jurídico aplicable en la materia y a las recomendaciones que "MUJERES" emita.
- r. Llevar a cabo un registro detallado de todo el mobiliario, equipo o bienes adquiridos con los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para lo cual se deberá inventariar, etiquetar, resguardar y acreditar su utilización en los lugares que se destinen para su uso.
- s. Proporcionar a "MUJERES" la información y documentación que ésta le requiera durante las visitas de seguimiento que efectúe conforme a la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, que incluya la correspondiente al registro referido en el inciso que antecede. En el caso, de que se advierta que el mobiliario, equipo o bienes adquiridos con los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión se encuentran subutilizados, éstos se transferirán a organizaciones legalmente constituidas con objetivos similares.
- t. Informar por escrito a "MUJERES", en las fechas acordadas durante las visitas de seguimiento que ésta efectúe de conformidad con la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, sobre el cumplimiento a las observaciones y recomendaciones formuladas en las mismas.

- u. Proporcionar a las autoridades e instancias fiscalizadoras federales toda la información que permita la vigilancia y fiscalización de los recursos públicos otorgados, a fin de garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en su aplicación.
- v. Instrumentar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la aplicación de los recursos presupuestarios federales ministrados para el desarrollo del PROYECTO.
- w. Informar a las mujeres que se les brinda el servicio de refugio, los derechos que adquieren por su ingreso a éste; las obligaciones de “LAS PARTES” derivadas de esta situación, así como las instancias ante las cuales podrán recurrir en caso de necesitar manifestarse, quejarse o denunciar algún acontecimiento suscitado dentro del “REFUGIO”, en los términos y condiciones previstos en su Mecanismo de Información a Usuaris establecido para tal efecto, el que será requerido por “MUJERES” durante las visitas de seguimiento que efectúe conforme a la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión.
- x. Contar con un programa interno de protección civil vigente durante el periodo de vigencia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, avalado por la instancia competente en su localidad, que contemple: que el inmueble se encuentra con todas las condiciones de seguridad para poder estar en funcionamiento; la designación de un Comité Interno de Protección Civil, el señalamiento de rutas de evacuación, la realización de manera periódica de simulacros, así como la recarga y revisión de la caducidad de extintores, sistemas de red eléctrica, red de gas, red y depósitos de agua, entre otros elementos que la autoridad de protección civil determine.

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

- a. Asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos asignados en la CLÁUSULA SEGUNDA, que se hayan transferido, en virtud del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Ejecutivo Federal.
- c. Apegarse a los LINEAMIENTOS, LFPRH, Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

SEXTA. OBJETIVOS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS. Los objetivos, actividades, indicadores y metas de las acciones que se realicen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, se detallan en el Anexo 6. “Matriz de Indicadores para Resultados” (MIR).

SÉPTIMA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos presupuestarios federales a los que alude la CLÁUSULA SEGUNDA de este instrumento jurídico se destinarán en forma exclusiva para la ejecución del PROYECTO, en los términos previstos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como el Anexo aprobado por la Mesa de Análisis.

Conforme a lo anterior, los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros no podrán destinarse a conceptos previstos en el numeral 3.6.3 de las “Restricciones” y demás relativos de los LINEAMIENTOS, ni acciones distintas a las contempladas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, y/o Anexo 3.

Los recursos transferidos, en virtud del presente instrumento jurídico que al 31 de diciembre de 2025 no hayan sido devengados en los términos estipulados en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, los LINEAMIENTOS y el Anexo 3, deberán ser reintegrados por el “REFUGIO” a la TESOFE, a más tardar el 15 (quince) de enero del ejercicio fiscal siguiente.

Asimismo, “LAS PARTES” convienen en que “MUJERES” podrá suspender la ministración de los recursos, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en el numeral 4.6.4 de las “Causales de Suspensión de Recursos” de los LINEAMIENTOS.

OCTAVA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que el “REFUGIO” no erogare los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles al 31 de diciembre de 2025, deberán ser reintegrados a la TESOFE como lo disponen el artículo 54 de la LFPRH y el numeral 4.6.3 de los “Recursos no Devengados y Rendimientos Generados”, de los LINEAMIENTOS.

El reintegro de los recursos a la TESOFE deberá realizarse conforme a las disposiciones aplicables en la materia, siendo responsabilidad del “REFUGIO” dar aviso por escrito y solicitar a “MUJERES” la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que se otorgue la línea de captura al “REFUGIO”, éste deberá remitir a “MUJERES” copia de la documentación comprobatoria del reintegro realizado. Asimismo, El “REFUGIO” estará obligado a reintegrar a la TESOFE aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

NOVENA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere el numeral 8 relativo al “Seguimiento, Control y Auditoría” de los LINEAMIENTOS 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 LOAPF, 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 Auditoría Superior de la Federación al “REFUGIO”.

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. TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. “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 de Coordinación y Adhesión, “LAS PARTES” que tengan acceso a datos personales deberán observar lo siguiente: (I) integrar en las finalidades del tratamiento incluso de los datos personales para efectos del desarrollo del Convenio; (II) implementar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas conforme a los instrumentos jurídicos aplicables; (III) en caso de ocurrir alguna vulneración a los datos personales, informará a la otra e implementará las medidas de mitigación necesarias; y (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

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 Adhesión y/o de los instrumentos que de él se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la otra parte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse.

DÉCIMA SEGUNDA. PROPIEDAD INTELECTUAL. “LAS PARTES” acuerdan que la propiedad intelectual derivada de los trabajos realizados con motivo de este instrumento, tales como publicaciones de diversas categorías, artículos, folletos, entre otros, estarán sujetos a las disposiciones legales aplicables, otorgando el reconocimiento correspondiente a quienes hayan intervenido en la ejecución de estos trabajos. Por lo que hace a los derechos patrimoniales, éstos corresponderán a “MUJERES” en términos de lo establecido en los artículos 24, 25, 83 y demás aplicables de la Ley Federal del Derecho de Autor.

Por lo que hace a los derechos morales en todo momento se hará el reconocimiento a quienes hayan intervenido en la ejecución de los trabajos, en los términos de lo establecido en los artículos 19, 20 y 21 de la Ley Federal del Derecho de Autor.

En todos los casos las publicaciones de trabajos que deriven del presente Convenio de Coordinación y Adhesión estarán sujetas previa autorización expresa de “MUJERES”.

El “REFUGIO”, asume toda la responsabilidad por las vulneraciones que se causen en materia de patentes, marcas o derechos de autor, con respecto al uso de los bienes o técnicas que utilice para cumplir el objeto de este Convenio de Coordinación y Adhesión, liberando a “MUJERES” de cualquier responsabilidad en que pudiera incurrir.

DÉCIMA TERCERA. AVISOS Y COMUNICACIONES. “LAS PARTES” convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del objeto del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo por medio de la cuenta de correo electrónico registrada en este instrumento.

Cualquier cambio de cuenta de correo electrónico de “LAS PARTES” deberá ser notificado por escrito a la otra Parte, con acuse de recibo respectivo y con al menos 5 (cinco) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en la cuenta de correo registrado por “LAS PARTES”.

DÉCIMA CUARTA. DESIGNACIÓN DE ENLACE. “LAS PARTES” convienen que, para efectos del presente instrumento, designan a los siguientes enlaces:

POR “MUJERES”

refugios.semujeres@mujeres.gob.mx

POR EL “REFUGIO”

refugios.semujeres@sinaloa.gob.mx

Las comunicaciones a través de correos electrónicos establecidos en la presente cláusula serán oficiales, por lo que, cualquier cambio de la dirección será notificada por este medio con 5 (cinco) días naturales de anticipación a la fecha.

DÉCIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Ninguna de “LAS PARTES” será responsable de cualquier retraso o incumplimiento en la realización del presente Convenio de Coordinación y Adhesión que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido se restaurará la ejecución del presente instrumento.

DÉCIMA SEXTA. CONSTANCIA DE CONCLUSIÓN. “LAS PARTES”, determinan que una vez que el informe final se considere completo y validado, y que hayan sido cubiertos los adeudos financieros, probatorios y cualitativos del ejercicio fiscal correspondiente, “MUJERES” emitirá la Constancia de Conclusión respectiva, la cual constituirá el cierre formal del ejercicio fiscal.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá darse por terminado cuando se presenten 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.
- b. Por cualquiera de los previstos en términos del numeral 4.6.5 de las “Sanciones por incumplimiento” de los LINEAMIENTOS.

Para tales efectos se levantará una minuta en la que: I) se harán constar las circunstancias específicas que 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.

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá modificarse de común acuerdo por escrito mediante el Convenio Modificatorio correspondiente, siempre y cuando sea por causas de fuerza mayor, y previa autorización de la Unidad Responsable.

Acorde a la disponibilidad presupuestaria, podrá considerarse la ampliación de recursos en diferentes rubros, aun no estando considerados dentro del primer Proyecto presentado, dando prioridad a la atención de situaciones relativas a algún caso fortuito o de fuerza mayor, de acuerdo con los supuestos señalados en el numeral 4.5.2 del “Convenio Modificatorio” de los LINEAMIENTOS.

DÉCIMA NOVENA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá vigente hasta el 31 de diciembre de 2025, sin perjuicio del cumplimiento de las acciones comprometidas por parte del “REFUGIO” debiendo establecerse en el PROYECTO aprobado, la atención estimada a mujeres, sus hijas e hijos usuarios del “REFUGIO”, para alcanzar las metas y actividades señaladas en el cronograma de actividades que para tal efecto se establezcan.

VIGÉSIMA. PUBLICACIÓN. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión se publicará en el DOF de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y en el medio de difusión oficial de la Entidad Federativa, en un plazo de 15 (quince) días hábiles a partir de su suscripción.

VIGÉSIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión es producto de la buena fe de “LAS PARTES”, por lo que, los conflictos que llegasen a presentarse respecto a su interpretación, formalización y cumplimiento será resuelto de mutuo acuerdo.

En el supuesto de que subsista discrepancia, “LAS PARTES” están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México.

Leído por “LAS PARTES” y enteradas del contenido y alcance legal de sus Cláusulas, lo firman en 3 (tres) ejemplares en la Ciudad de México el día 23 del mes de mayo del año 2025.- Por Mujeres: Directora General de Políticas de Acceso a una Vida Libre de Violencias, **Enna Paloma Ayala Sierra**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: Secretario General de Gobierno, **Feliciano Castro Meléndrez**.- Rúbrica.- Secretario de Administración y Finanzas, **Joaquín Alberto Landeros Guicho**.- Rúbrica.- Por el Refugio: Secretaria de Mujeres, **Ana Francis Chiquete Elizalde**.- Rúbrica.

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

ACUERDO por el que se actualiza el Compendio Nacional de Insumos para la Salud versión 2025, publicado el 26 de abril de 2025.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Salud.- Secretaría de Salud.- Consejo de Salubridad General.

La Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, con fundamento en los artículos 4, párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, fracción II, 17, fracción X, 28 y 29 de la Ley General de Salud; 12, fracciones XIII, XIV y XXIX, 15, 16, fracción I y 17 del Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General; 1, 2 y 3 del Acuerdo por el que se crea la Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud; 2, 4, 6, fracciones I y XV, 17, fracciones IV y VIII, 21 y 49 de las Normas de Organización y Funcionamiento de la Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o, párrafo cuarto, reconoce el derecho humano que tiene toda persona a la protección de la salud, señalando que la ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud; establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general, y definirá un Sistema de Salud para el Bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social;

Que, de conformidad con los artículos 17, fracción X y 28 de la Ley General de Salud, al Consejo de Salubridad General le corresponde elaborar el Compendio Nacional de Insumos para la Salud, al cual se ajustarán las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud y en el que se agruparán, caracterizarán y codificarán los insumos para la salud, que hayan aprobado su seguridad, calidad y eficacia terapéutica; las actualizaciones a dicho Compendio, tendrán como objetivo la introducción de insumos para la salud y tecnologías innovadoras que contribuyan a mejorar la calidad en la prestación de los servicios y optimicen los recursos para la detección, prevención y atención de las enfermedades que afectan a la población;

Que, en términos de lo señalado en los artículos 15, 16, fracción I y 17 del Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General; 1 del Acuerdo por el que se crea la Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud; 4, 6, fracción I y 49 de las Normas de Organización y Funcionamiento de la Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, para elaborar, actualizar y difundir, en el Diario Oficial de la Federación, el Compendio Nacional de Insumos para la Salud, el Consejo de Salubridad General se auxilia de la Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud;

Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 48 de las Normas de Organización y Funcionamiento de la Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, con fecha 26 de abril de 2025, la Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emite el Compendio Nacional de Insumos para la Salud versión 2025;

Que, la Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, en cumplimiento a los artículos 4 y 6, fracciones I y III de las Normas de Organización y Funcionamiento de la Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, en su Sexta sesión ordinaria, celebrada el 12 de junio de 2025, dictaminó la procedencia de actualización del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, por lo que ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Primero. Se adiciona la Categoría de Medicamentos al Compendio Nacional de Insumos para la Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2025, con la inclusión de los insumos que a continuación se mencionan:

Grupo N° 16: Oncología**ENCORAFENIB**

Clave	Descripción	Indicaciones terapéuticas	Vía de administración y dosis
<u>010.000.7213.00</u>	CÁPSULA Cada cápsula contiene: Encorafenib 75 mg Caja con 42 cápsulas.	En combinación con cetuximab, para el tratamiento de pacientes adultos con cáncer colorrectal metastásico (CCRm) con mutaciones BRAF V600E, que han recibido terapia sistémica previa.	Oral. Adultos: 300 mg (4 cápsulas de 75 mg) una vez al día, en combinación con cetuximab. Primer ajuste de dosis por reacciones adversas: 225 mg (3 cápsulas de 75 mg) una vez al día, en combinación con cetuximab. Segundo ajuste de dosis por reacciones adversas: 150 mg (2 cápsulas de 75 mg) una vez al día, en combinación con cetuximab.

Generalidades

Encorafenib es un inhibidor de BRAF con una actividad farmacodinámica más prolongada que otros inhibidores de BRAF aprobados. Es una pequeña molécula competitiva del ATP, inhibidora potente y altamente selectiva de la RAF-quinasa. La combinación del inhibidor de BRAF encorafenib y el anticuerpo monoclonal anti-EGFR cetuximab mostró una actividad prometedora en ensayos clínicos de fase temprana en comparación con los resultados informados con opciones de tratamiento estándar y resultados de ensayos de fase inicial de regímenes triples que combinaron un anticuerpo anti-EGFR con otros inhibidores de BRAF más un inhibidor de MEK o irinotecán.

Riesgo en el Embarazo

No existen datos sobre la administración de encorafenib en mujeres embarazadas. Sin embargo, los estudios en animales demostraron toxicidad reproductiva. Si encorafenib se administra durante el embarazo o si la paciente queda embarazada mientras toma encorafenib, se le debe advertir sobre el posible riesgo en el feto.

Reacciones adversas

Las reacciones adversas más frecuentes (>25%) notificadas para la combinación de encorafenib con cetuximab, fueron: fatiga, náuseas, diarrea, dermatitis acneiforme, dolor abdominal, artralgia/dolor musculoesquelético, disminución del apetito, erupción cutánea y vómitos.

Contraindicaciones y Precauciones

Contraindicaciones: Hipersensibilidad al principio activo o alguno de sus excipientes, embarazo, lactancia y menores de 18 años.

Precauciones: Encorafenib se debe de administrar en combinación con cetuximab en pacientes con cáncer colorrectal metastásico con mutación BRAF V600E. Antes de iniciar con el tratamiento, se debe confirmar la mutación BRAF V600 en los pacientes. Encorafenib no se debe utilizar en pacientes que no tengan la mutación BRAF. Se han observado nuevas neoplasias malignas primarias, cutáneas y no cutáneas, en pacientes tratados con inhibidores BRAF y pueden ocurrir con encorafenib. Se pueden producir hemorragias con encorafenib. Se ha observado prolongación del intervalo QT en pacientes tratados con inhibidores BRAF. Pueden ocurrir toxicidades oculares con encorafenib. Se ha informado uveítis con encorafenib.

Interacciones

Se debe evitar la administración concomitante de encorafenib con inhibidores potentes de la CYP3A4 (debido al aumento de la exposición a encorafenib y el posible incremento de la toxicidad). La administración concomitante de inhibidores moderados de la CYP3A4 debe hacerse con precaución.

Grupo N° 15: Oftalmología**ERITROMICINA**

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y dosis
<u>010.000.7214.00</u>	UNGÜENTO OFTÁLMICO Cada gramo contiene: Estearato de Eritromicina equivalente a 5.0 mg de Eritromicina Caja con 1 tubo, 3 g	Antimicrobiano de uso oftálmico	Oftálmica Infecciones bacterianas superficiales: Aplicar una pequeña cantidad del ungüento en el saco conjuntival cada 2 a 12 horas. El tratamiento deberá continuar por lo menos 48 horas después de desaparecer la sintomatología. Tracoma: Aplicar una pequeña cantidad del Ungüento 2 veces al día durante 2 meses o 2 veces al día durante los primeros 5 días de cada mes durante 6 meses. Profilaxis en la oftalmía del recién nacido: Aplicar una tira de 0.5 a 2 centímetros del Ungüento en el saco conjuntival del recién nacido a más tardar una hora después del nacimiento.

Generalidades

Antibacteriano del grupo de los macrólidos de uso oftálmico, efectivo contra los estafilococos, estreptococos y bacilos grampositivos, también contra algunos cocos gramnegativos, como algunas especies de *Neisseria* y contra algunos gramnegativos como algunas cepas *Haemophilus influenzae* y *Moraxella lacunata*.

También es efectivo contra *Chlamydia* y *Treponema*. Tiene acción preponderantemente bacteriostática, inhibe la síntesis de proteínas en organismos susceptibles uniéndose a la subunidad 50s de los ribosomas con lo cual se inhibe la traslación del aminoacil-RNA de transferencia, inhibiendo la síntesis del polipéptido. La absorción tópica de la Eritromicina probablemente no produce concentraciones significativamente antibacterianas en las células profundas de la córnea o del humor acuoso, no se sabe si la droga se absorbe en su contenido sustancial desde las mucosas.

Riesgo en el Embarazo

B

No se han documentado problemas en humanos

Reacciones adversas

Muy raramente ocurren reacciones de sensibilización. El uso de la Eritromicina puede favorecer el crecimiento exagerado de microorganismos no susceptibles como los hongos, los ungüentos oftálmicos retardan la cicatrización de las heridas corneales.

Las reacciones adversas más frecuentemente reportadas son irritación ocular menor y enrojecimiento ocular.

Contraindicaciones y Precauciones

Contraindicaciones: Hipersensibilidad a los componentes de la fórmula, queratitis por herpes simple, varicela, infecciones micóticas.

Precauciones: Los ungüentos oftálmicos retrasan la cicatrización de las heridas corneales.

Interacciones

Los corticosteroides en combinación con las tetraciclinas pueden enmascarar los signos clínicos de la infección bacteriana o suprimir las reacciones de hipersensibilidad. Si se administra un antibiótico bacteriostático en combinación con un bactericida (*Gentamicina*, *Neomicina*, *Polimixina*, *Tobramicina*, *Bacitracina*, *Cefalosporina*, *Amikacina*, *Kanamicina*) puede desarrollarse antagonismo entre ambos.

Artículo Segundo. Se modifica, la Categoría de Medicamentos, el Compendio Nacional de Insumos para la Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2025, respecto de los insumos que a continuación se mencionan, para quedar como sigue:

Grupo N° 10: Hematología

EPTACOG ALFA (FACTOR DE COAGULACIÓN VII ALFA RECOMBINANTE)

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y Dosis
010.000.4238.00	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Factor de coagulación VII alfa recombinante 60 000 UI (1.2 mg) ó 1 mg (50 KUI)	Episodios hemorrágicos y prevención de sangrado excesivo relacionado con cirugía en pacientes con hemofilia hereditaria o adquirida que han desarrollado inhibidores a los factores VIII y IX de la coagulación.	Intravenosa. Adultos: 90 µg/kg de peso corporal primera dosis. Sangrados graves aplicar dosis subsecuentes de 90 µg/kg de peso corporal cada 3 a 6 horas. Niños: 90 a 120 µg/kg de peso corporal primera dosis. Subsecuentemente 90 a 120 µg/kg de peso corporal cada 3 a 6 horas.
010.000.4238.01	Envase con un frasco ampula con liofilizado (1.2 mg) y un frasco ampula con 2 mL de diluyente, y equipo para su administración. ó Envase con un frasco ampula con liofilizado (1 mg) y un frasco ampula con 1.0 mL o 1.1 mL de diluyente.		
010.000.4238.02	Envase con un frasco ampula con liofilizado (1 mg) y jeringa prellenada con 1.0 mL de diluyente y un adaptador del frasco ampula.	Episodios hemorrágicos y prevención de sangrado excesivo relacionado con cirugía en pacientes con hemofilia hereditaria o adquirida que han desarrollado inhibidores a los factores VIII y IX de la coagulación. Tratamiento de episodios hemorrágicos y para la prevención de hemorragia en pacientes sujetos a cirugía o procedimientos invasivos en pacientes con trombastenia de Glanzmann con anticuerpos contra GP IIb-IIIa o HLA Tratamiento de episodios hemorrágicos y para la prevención de hemorragia en pacientes sujetos a cirugía o procedimientos invasivos en pacientes con deficiencia congénita del factor VII <u>Tratamiento de la hemorragia postparto grave cuando los uterotónicos son insuficientes para lograr la hemostasia.</u>	Intravenosa. Adultos: 90 µg/kg de peso corporal primera dosis. Sangrados graves aplicar dosis subsecuentes de 90 µg/kg de peso corporal cada 3 a 6 horas. Niños: 90 a 120 µg/kg de peso corporal primera dosis. Subsecuentemente 90 a 120 µg/kg de peso corporal cada 3 a 6 horas. Trombastenia de Glanzmann La dosis recomendada es 90 µg/kg (intervalo 80 a 120 µg) en intervalos de 2 horas (1.5 a 2.5 horas). Se deben administrar al menos 3 dosis para asegurar la hemostasia efectiva. La vía de administración recomendada es inyección en bolo. Deficiencia congénita del factor VII El intervalo de dosis recomendado es de 15 a 30 µg/kg cada 4 a 6 horas hasta que se alcance la hemostasia. La dosis y frecuencia de las inyecciones debe adaptarse a cada individuo. <u>Hemorragia postparto grave</u> <u>De 60 a 90 µg por kg de peso corporal, administrado como inyección en bolo intravenoso. Se puede esperar una actividad coagulante máxima a los 10 minutos. Se recomienda mantener una concentración adecuada de fibrinógeno y recuento plaquetario para optimizar el beneficio del tratamiento con eptacog alfa (factor de coagulación VII alfa recombinante).</u> <u>En caso de respuesta hemostática insuficiente, administrar una segunda dosis después de 30 minutos.</u>

010.000.4245.00	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Factor de coagulación VII alfa recombinante 120 000 UI (2.4 mg) ó 2 mg (100 KUI) Envase con un frasco ampula con liofilizado (2.4 mg) y un frasco ampula con 4 mL de diluyente, y equipo para su administración.	Episodios hemorrágicos y prevención de sangrado excesivo relacionado con cirugía en pacientes con hemofilia hereditaria o adquirida que han desarrollado inhibidores a los factores VIII y IX de la coagulación.	Intravenosa. Adultos: 90 µg/kg de peso corporal primera dosis. Sangrados graves aplicar dosis subsecuentes de 90 µg/kg de peso corporal cada 3 a 6 horas. Niños: 90 a 120 µg/kg de peso corporal primera dosis. Subsecuentemente 90 a 120 µg/kg de peso corporal cada 3 a 6 horas.
010.000.4245.01	ó Envase con un frasco ampula con liofilizado (2 mg) y un frasco ampula con 2.0 mL o 2.1 mL de diluyente.		
010.000.4245.02	Envase con un frasco ampula con liofilizado (2 mg) y jeringa prellenada con 2.0 mL de diluyente y un adaptador del frasco ampula.	Episodios hemorrágicos y prevención de sangrado excesivo relacionado con cirugía en pacientes con hemofilia hereditaria o adquirida que han desarrollado inhibidores a los factores VIII y IX de la coagulación. Tratamiento de episodios hemorrágicos y para la prevención de hemorragia en pacientes sujetos a cirugía o procedimientos invasivos en pacientes con trombastenia de Glanzmann con anticuerpos contra GP IIb-IIIa o HLA Tratamiento de episodios hemorrágicos y para la prevención de hemorragia en pacientes sujetos a cirugía o procedimientos invasivos en pacientes con deficiencia congénita del factor VII <u>Tratamiento de la hemorragia postparto grave cuando los uterotónicos son insuficientes para lograr la hemostasia.</u>	Intravenosa. Adultos: 90 µg/kg de peso corporal primera dosis. Sangrados graves aplicar dosis subsecuentes de 90 µg/kg de peso corporal cada 3 a 6 horas. Niños: 90 a 120 µg/kg de peso corporal primera dosis. Subsecuentemente 90 a 120 µg/kg de peso corporal cada 3 a 6 horas. Trombastenia de Glanzmann La dosis recomendada es 90 µg/kg (intervalo 80 a 120 µg) en intervalos de 2 horas (1.5 a 2.5 horas). Se deben administrar al menos 3 dosis para asegurar la hemostasia efectiva. La vía de administración recomendada es inyección en bolo. Deficiencia congénita del factor VII El intervalo de dosis recomendado es de 15 a 30 µg/kg cada 4 a 6 horas hasta que se alcance la hemostasia. La dosis y frecuencia de las inyecciones debe adaptarse a cada individuo. <u>Hemorragia postparto grave</u> <u>De 60 a 90 µg por kg de peso corporal, administrado como inyección en bolo intravenoso. Se puede esperar una actividad coagulante máxima a los 10 minutos. Se recomienda mantener una concentración adecuada de fibrinógeno y recuento plaquetario para optimizar el beneficio del tratamiento con eptacoq alfa (factor de coagulación VII alfa recombinante).</u> <u>En caso de respuesta hemostática insuficiente, administrar una segunda dosis después de 30 minutos.</u>

010.000.4250.00 010.000.4250.01	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Factor de coagulación VII alfa recombinante 240 000 UI (4.8 mg) ó 5 mg (250 KUI) Envase con un frasco ampula con liofilizado (4.8 mg) y un frasco ampula con 8 mL de diluyente, y equipo para su administración. ó Envase con un frasco ampula con liofilizado (5 mg) y un frasco ampula con de 5.0 mL o 5.2 mL de diluyente.	Episodios hemorrágicos y prevención de sangrado excesivo relacionado con cirugía en pacientes con hemofilia hereditaria o adquirida que han desarrollado inhibidores a los factores VIII y IX de la coagulación.	Intravenosa. Adultos: 90 µg/kg de peso corporal primera dosis. Sangrados graves aplicar dosis subsecuentes de 90 µg/kg de peso corporal cada 3 a 6 horas. Niños: 90 a 120 µg/kg de peso corporal primera dosis. Subsecuentemente 90 a 120 µg/kg de peso corporal cada 3 a 6 horas.
010.000.4250.02	Envase con un frasco ampula con liofilizado (5 mg) y jeringa prellenada con 5.0 mL de diluyente y un adaptador del frasco ampula.	Episodios hemorrágicos y prevención de sangrado excesivo relacionado con cirugía en pacientes con hemofilia hereditaria o adquirida que han desarrollado inhibidores a los factores VIII y IX de la coagulación. Tratamiento de episodios hemorrágicos y para la prevención de hemorragia en pacientes sujetos a cirugía o procedimientos invasivos en pacientes con trombastenia de Glanzmann con anticuerpos contra GP IIb-IIIa o HLA Tratamiento de episodios hemorrágicos y para la prevención de hemorragia en pacientes sujetos a cirugía o procedimientos invasivos en pacientes con deficiencia congénita del factor VII <u>Tratamiento de la hemorragia postparto grave cuando los uterotónicos son insuficientes para lograr la hemostasia.</u>	Intravenosa. Adultos: 90 µg/kg de peso corporal primera dosis. Sangrados graves aplicar dosis subsecuentes de 90 µg/kg de peso corporal cada 3 a 6 horas. Niños: 90 a 120 µg/kg de peso corporal primera dosis. Subsecuentemente 90 a 120 µg/kg de peso corporal cada 3 a 6 horas. Trombastenia de Glanzmann La dosis recomendada es 90 µg/kg (intervalo 80 a 120 µg) en intervalos de 2 horas (1.5 a 2.5 horas). Se deben administrar al menos 3 dosis para asegurar la hemostasia efectiva. La vía de administración recomendada es inyección en bolo. Deficiencia congénita del factor VII El intervalo de dosis recomendado es de 15 a 30 µg/kg cada 4 a 6 horas hasta que se alcance la hemostasia. La dosis y frecuencia de las inyecciones debe adaptarse a cada individuo. <u>Hemorragia postparto grave</u> <u>De 60 a 90 µg por kg de peso corporal, administrado como inyección en bolo intravenoso. Se puede esperar una actividad coagulante máxima a los 10 minutos. Se recomienda mantener una concentración adecuada de fibrinógeno y recuento plaquetario para optimizar el beneficio del tratamiento con eptacoq alfa (factor de coagulación VII alfa recombinante).</u> <u>En caso de respuesta hemostática insuficiente, administrar una segunda dosis después de 30 minutos.</u>

Generalidades

Estructuralmente muy similar al factor VII activado derivado del plasma humano. Diseñado para el tratamiento de pacientes hemofílicos que han desarrollado inhibidores a los factores VIII (FVIII) y IX (FIX) de la coagulación y es obtenido mediante tecnología recombinante a través de la clonación y expresión de genes en células renales de hámster recién nacido.

Riesgo en el Embarazo

C

Efectos adversos

Dolor, fiebre, cefalea, náuseas y vómitos, cambios en la presión arterial y rash cutáneo. Se han reportado eventos trombóticos y trastornos de la coagulación como plaquetopenia, disminución del fibrinógeno y presencia del dímero D.

Contraindicaciones y Precauciones

Contraindicaciones: Hipersensibilidad a proteínas de bovino hámster o de ratón.

Precauciones: Aterosclerosis avanzada, politraumatismos y septicemia en las que el factor tisular pudiera estar sobre expresado con riesgo potencial de desarrollar eventos trombóticos o inducir coagulación intravascular diseminada (CID); hemorragias leves o moderadas. La duración del tratamiento ambulatorio no debe exceder de 24 horas. Si el episodio hemorrágico no cede debe remitirse de inmediato al centro hospitalario.

Interacciones

Ninguna de importancia clínica.

Grupo N° 16: Oncología**PEMBROLIZUMAB**

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y Dosis
010.000.6153.00	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula contiene: Pembrolizumab 100 mg Envase con un frasco ampula con 4 mL de solución (100 mg/4 mL).	Primera línea de tratamiento de pacientes con cáncer de pulmón de células no pequeñas (NSCLC por sus siglas en inglés) metastásico cuyos tumores expresen PD-L1 con puntuación de proporción de expresión tumoral (TPS) > 50% determinado por una prueba validada, sin aberraciones genómicas tumorales EGFR y ALK. Tratamiento de pacientes con carcinoma urotelial localmente avanzado o metastásico, que han recibido quimioterapia que contiene platino. En combinación con carboplatino y paclitaxel, está indicado para el tratamiento de primera línea de pacientes con NSCLC escamoso metastásico. En combinación con quimioterapia con pemetrexed y platino, está indicado para la primera línea de tratamiento de pacientes con NSCLC no escamoso, metastásico, sin aberraciones tumorales genómicas EGFR o ALK Como monoterapia, está indicado para el tratamiento adyuvante de adultos con melanoma en estadio III y compromiso de los ganglios linfáticos que se han sometido a una resección completa.	Intravenosa. Adultos: Dosis: 200 mg administrados como una infusión intravenosa durante 30 minutos cada 3 semanas ó 400 mg cada 6 semanas hasta la progresión de la enfermedad o toxicidad inaceptable.

		En combinación con quimioterapia, está indicado para el tratamiento de pacientes con cáncer de mama triple negativo (TNBC, por las siglas en inglés, Triple-Negative Breast Cancer) localmente recurrente no resecable o metastásico cuyos tumores expresan PD-L1 (CPS ≥ 10) según lo determinado por una prueba validada. Está indicado para el tratamiento de pacientes con cáncer de mama triple negativo (TNBC, por las siglas en inglés, Triple-Negative Breast Cancer) de alto riesgo en estadio temprano en combinación con quimioterapia como tratamiento neoadyuvante y luego continuando como monoterapia como tratamiento adyuvante después de cirugía. Está indicado para el tratamiento de pacientes adultos y pediátricos con linfoma de Hodgkin clásico (cHL, por las siglas en inglés para classical Hodgkin Lymphoma) en recaída o refractario. En combinación con quimioterapia basada en platino y fluoropirimidina, está indicado para la primera línea de tratamiento de pacientes con carcinoma de esófago o de la unión gastroesofágica HER2 negativo, localmente avanzado no resecable o metastásico. En combinación con quimioterapia con o sin bevacizumab está indicado para el tratamiento de pacientes con cáncer cervicouterino persistente, recurrente o metastásico cuyos tumores expresan PD-L1 (CPS ≥ 1) según lo determinado por una prueba validada. Está indicado para la primera línea de tratamiento de pacientes con cáncer colorrectal (CRC, por las siglas en inglés para colorectal cancer), con inestabilidad microsatelital alta (MSI-H, por las siglas en inglés, microsatellite instability-high) o por deficiencia en la reparación de errores de emparejamiento (dMMR, por las siglas en inglés para mismatch repair deficient) no resecable o metastásico.	Para el tratamiento neoadyuvante y adyuvante de TNBC de alto riesgo estadio temprano, las pacientes deben ser tratadas con Pembrolizumab neoadyuvante en combinación con quimioterapia por 8 dosis de 200 mg cada 3 semanas o 4 dosis de 400 mg cada 6 semanas o hasta progresión de la enfermedad que impida la cirugía definitiva o toxicidad inaceptable, seguido por tratamiento adyuvante de 200 mg de Pembrolizumab como monoterapia durante 9 dosis cada 3 semanas o 5 dosis de 400 mg cada 6 semanas o hasta recurrencia de la enfermedad o toxicidad inaceptable. Las pacientes que experimenten progresión de la enfermedad que impida la cirugía definitiva o con toxicidad inaceptable relacionada con Pembrolizumab como tratamiento neoadyuvante en combinación con quimioterapia no deben recibir monoterapia con Pembrolizumab como tratamiento adyuvante. Niños: Dosis: 2 mg/kg (hasta un máximo de 200mg), administrada como una infusión intravenosa durante 30 minutos cada 3 semanas

		Está indicado para el tratamiento de pacientes adultos y pediátricos (de 12 años y mayores) con melanoma estadio IIB o IIC que se han sometido a una resección completa. <u>En combinación con quimiorradioterapia (QRT o CRT, por las siglas en inglés para chemoradiotherapy), está indicado para el tratamiento de pacientes con cáncer cervicouterino en estadio III-IVA de FIGO 2014</u>	

Generalidades

Pembrolizumab es un anticuerpo monoclonal humanizado IgG4 de origen ADN recombinante expresado en células de ovario de hámster chino (CHO). Pembrolizumab posee una alta afinidad frente a PD-1, PD-1 es un receptor de control inmunológico que limita la actividad de los linfocitos T en los tejidos periféricos. La vía PD-1 es un punto de control inmunológico que puede estar comprometido por las células tumorales para inhibir la vigilancia inmunológica de las células T activas. Pembrolizumab ejerce un doble bloqueo del ligando de la vía PD-1, incluyendo PD-L1 y PD-L2, en células presentadoras de antígeno o tumorales. Al inhibir al receptor PD-1 para unirse a sus ligandos, Pembrolizumab reactiva los linfocitos T citotóxicos específicos para tumor en el microambiente tumoral y reactiva la inmunidad antitumoral.

Riesgo en el Embarazo

D

Efectos adversos

Puede presentarse Neumonitis, colitis, hepatitis, nefritis, hipofisitis, diabetes mellitus tipo 1, hipotiroidismo, hipertiroidismo y reacciones cutáneas graves inmunomediadas.

Contraindicaciones y Precauciones

Contraindicaciones: Hipersensibilidad al fármaco

Precauciones: En pacientes que recibieron Pembrolizumab ocurrieron reacciones adversas inmunomediadas. En estudios clínicos, la mayoría de las reacciones adversas inmunomediadas fueron reversibles y manejables con interrupción de Pembrolizumab, administración de corticosteroides y/o cuidados de soporte. Pueden ocurrir de manera simultánea reacciones adversas inmunomediadas que afecten a más de un sistema corporal, como, por ejemplo: Neumonitis inmunomediada, Colitis inmunomediada, Hepatitis inmunomediada, Nefritis inmunomediada, Endocrinopatías inmunomediadas Reacciones cutáneas graves inmunomediadas.

Reacciones relacionadas con la infusión: se han reportado hipersensibilidad y anafilaxis.

Interacciones

No se han realizado estudios formales de interacciones medicamentosas farmacocinéticas.

Grupo N° 16: Oncología

ENZALUTAMIDA

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y dosis
010.000.6097.00	CÁPSULA Cada cápsula contiene: Enzalutamida 40 mg Envase con 120 cápsulas.	Pacientes con cáncer de próstata metastásico resistente a la castración que han recibido tratamiento con Docetaxel. Pacientes con cáncer de próstata metastásico resistente a castración que son asintomáticos o levemente sintomáticos después de no tener éxito con la terapia de privación de andrógenos, y a quienes aún no se indica clínicamente la quimioterapia. Tratamiento de hombres adultos con cáncer de próstata, resistente a la castración no metastásico. <u>Tratamiento de hombres adultos con cáncer de próstata metastásico sensible a hormonas en combinación con terapia de privación de andrógenos</u>	Oral. Adultos: 160 mg al día.

010.000.7195.00	TABLETA Cada tableta contiene: Enzalutamida 40 mg Envase con 112 tabletas	Pacientes con cáncer de próstata metastásico resistente a la castración que han recibido tratamiento con Docetaxel.	
010.000.7196.00	TABLETA Cada tableta contiene: Enzalutamida 80 mg Envase con 56 tabletas	Pacientes con cáncer de próstata metastásico resistente a castración que son asintomáticos o levemente sintomáticos después de no tener éxito con la terapia de privación de andrógenos, y a quienes aún no se indica clínicamente la quimioterapia. Tratamiento de hombres adultos con cáncer de próstata, resistente a la castración no metastásico. Tratamiento de hombres adultos con cáncer de próstata metastásico sensible a hormonas en combinación con terapia de privación de andrógenos.	

Generalidades

Inhibidor potente de la señalización de los receptores androgénicos que bloquea varios pasos en la vía de señalización del receptor androgénico. Inhibe de manera competitiva la unión de los andrógenos a los receptores androgénicos, inhibe la traslocación nuclear de los receptores activados e inhibe la asociación del receptor androgénico activado con el ADN, incluso en situación de sobreexpresión del receptor y de la células de cáncer de próstata resistentes a los antiandrógenos.

Riesgo en el Embarazo

No aplica

Efectos adversos

Fatiga, sofoco y cefalea.

Contraindicaciones y Precauciones

Contraindicaciones: Hipersensibilidad al fármaco.

Precauciones: En pacientes con antecedentes de convulsiones u otros factores de riesgo predisponentes que incluyen, pero no se limitan a daño cerebral subyacente, accidentes cerebro vasculares, tumores cerebrales primarios o metástasis cerebrales o alcoholismo.

Usar con precaución con medicamentos de estrecho margen terapéutico que sean sustrato de las enzimas CYP3A4, CYP2C9, CYP2C19 y UGT1A1, y puede ser necesario ajustar la dosis para mantener las concentraciones plasmáticas terapéuticas.

Interacciones

Warfarina y coagulantes de tipo cumárico.

Artículo Tercero. Se adiciona, la Categoría de Material de Curación al Compendio Nacional de Insumos para la Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2025, con la inclusión de los insumos que a continuación se mencionan:

GENÉRICO	CLAVE	DESCRIPCIÓN	ESPECIALIDAD O SERVICIO	INDICACIONES DE USO
SISTEMA DE DRENAJE DE HERIDAS	<u>060.345.4363</u>	Tubo drenador de silicona circular de 15 FR acanalado con 4 canales longitudinales y con 1 línea radiopaca con indicador para fijación externa con trocar de 3/16 de pulgada	Quirúrgicas	Drenador de silicona para la eliminación de acumulación nocivas potenciales de fluidos.
	<u>060.345.4371</u>	Tubo drenador de silicona circular de 19 FR acanalado con 4 canales longitudinales y con 1 línea radiopaca con indicador para fijación externa con trocar de 1/4 de pulgada		
	<u>060.345.4379</u>	Tubo drenador de silicona circular de 24 FR acanalado con 4 canales longitudinales y con 1 línea radiopaca con indicador para fijación externa sin trocar		
	<u>060.345.4387</u>	Reservorio de succión en forma de pera de 100mL con conector integrado y tapón en línea de drenaje con fijador externo.		
	<u>060.345.4395</u>	Reservorio de succión de 300mL de forma plana con conector integrado y tapón en línea de drenaje.		

Generalidades

Tubos de silicón para canalización en procedimientos específicos de drenaje quirúrgico. Es un producto atóxico y estéril.

Reacciones adversas

Sin reportes de reacciones adversas

Contraindicaciones y Precauciones

Un drenaje puede permanecer insertado hasta 30 días y puede ser reemplazado por otro drenaje si se requiere tratamiento de largo plazo.

No suture a través del drenaje o manipule con instrumentos. Cuando coloque o retire el drenaje, no corte, ni rasgue, ni perforo el mismo, ya que ello podría provocar su ruptura. Los drenajes se deben colocar y retirar cuidadosamente, presionando de forma lenta y constante. El uso de excesiva fuerza puede ocasionar su rotura. Durante el periodo de implantación puede producirse un crecimiento de tejido en torno al drenaje y dentro de sus orificios. Esto puede causar la rotura del drenaje durante su extracción.

El proceso de curación del paciente deberá ser controlado cuidadosamente por el cirujano. En caso de producirse crecimiento de tejido, la extracción del drenaje se deberá efectuar bajo intervención quirúrgica.

GENÉRICO	CLAVE	DESCRIPCIÓN	ESPECIALIDAD O SERVICIO	INDICACIONES DE USO
APÓSITO	<u>060.088.1310</u> <u>060.088.1318</u> <u>060.088.1326</u> <u>060.088.1334</u> <u>060.088.1342</u>	Apósito absorbente de acetato recubierto con cloruro de dialquilcarbamoilo laminado en almohadilla, sobre película de adhesivo de poliuretano Medidas: 5 X 7.2 cm 8 X 10 cm 8 X 15 cm 10 X 20 cm 10 X 25 cm Bolsa de papel sellada Caja de cartón con 20 piezas	Médicas y quirúrgicas.	Se utiliza para cualquier tipo de heridas postquirúrgicas y traumáticas con niveles de exudado de leve a moderado, como: incisiones quirúrgicas, laceraciones, cortes y abrasiones, heridas dehiscentes, quemaduras menores.

Generalidades

El apósito está compuesto por un film adhesivo que proporciona una protección frente la contaminación externa y por una almohadilla absorbente, la cual está laminada con una malla verde de acetato impregnada con cloruro de dialquil carbamoilo (DACC).

De un solo uso, esterilizado mediante radiación gamma.

Reacciones adversas

No utilizar en combinación con productos grasos, como pomadas, cremas y soluciones ya que pueden disminuir la fijación de microorganismos.

Contraindicaciones y Precauciones

No se conocen contraindicaciones para el uso del apósito.

GENÉRICO	CLAVE	DESCRIPCIÓN	ESPECIALIDAD O SERVICIO	INDICACIONES DE USO
APÓSITO	<u>060.088.1350</u> <u>060.088.1358</u> <u>060.088.1366</u>	Película adhesiva, transparente para cubrir heridas y fijar dispositivos 4.5 x 4.5 cm. Envase con 50 piezas. 6.0 x 8.0 cm. Envase con 50 piezas. 7.0 x 9.0 cm. Envase con 50 piezas.	Médicas y quirúrgicas.	Indicada para cubrir heridas y fijar dispositivos (catéteres o cánulas)

Generalidades

Está elaborada de poliuretano, evitando la filtración de agua y la contaminación por bacterias posterior a su colocación.

Es una película transparente, permitiendo la visualización en todo momento de la zona tratada.

Su diseño con hendidura en forma de V permite la fijación de las cánulas de forma rápida y segura.

Esterilizado con radiación gamma.

Reacciones adversas

No utilizar en combinación con productos grasos, como pomadas, cremas y soluciones ya que pueden disminuir la fijación de microorganismos.

Contraindicaciones y Precauciones

No se conocen contraindicaciones para el uso del apósito.

GENÉRICO	CLAVE	DESCRIPCIÓN	ESPECIALIDAD O SERVICIO	INDICACIONES DE USO
APÓSITOS	<u>060.088.1374</u> <u>060.088.1382</u> <u>060.088.1390</u> <u>060.088.1398</u> <u>060.088.1406</u>	Interfase lípido coloide (TLC) impregnada de sulfato de plata , no adhesivo y no oclusivo. Estéril. Apósito de 5 x 5 cm. Empaque individual Apósito de 10 x 12 cm. Empaque individual Apósito de 15 x 15 cm. Empaque individual Apósito de 15 x 20 cm. Empaque individual Apósito de 20 x 40 cm. Empaque individual	Cirugía Reconstructiva Clínica de heridas Hospitalización Ortopedia Quirófano Traumatología Unidad de Cuidados Intensivos Unidad de quemados Urgencias	Tratamiento de heridas en riesgo o con signos de infección local: heridas crónicas (úlceras de pierna)

Generalidades

Apósito de interfase lípido coloide TLC, no adhesivo y no oclusivo compuesto por una malla de contacto impregnada con sal de plata. Es particularmente útil en heridas con alteración en la piel perilesional, por su carácter no adhesivo.

Reacciones adversas

No se han reportado reacciones o efectos adversos.

Contraindicaciones y Precauciones

Los apósitos no deben usarse en pacientes con quemaduras de tercer grado o con sensibilidad conocida a la plata o a otros componentes del apósito. No dejar el apósito en el paciente durante un estudio de resonancia magnética.

Artículo Cuarto. Se modifica, la Categoría de Material de Curación, el Compendio Nacional de Insumos para la Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2025, respecto de los insumos que a continuación se mencionan, para quedar como sigue:

GENÉRICO	CLAVE	NOMBRE GENÉRICO ESPECÍFICO	ESPECIALIDAD O SERVICIO
EQUIPO	060.345.4281	EQUIPO PARA ANESTESIA MIXTA EPIDURAL / SUBDURAL PARA PACIENTES OBESOS, Consta de: 1 Aguja modelo Tuohy calibre 17G, Longitud 110-130 mm. Aguja Whitacre 27G (punta de lápiz) con depósito detector de líquido cefalorraquídeo de 0.05 a 0.1 mL, longitud 14.6–16.6 cm. 1 Jeringa de plástico de 7 o 10 mL, con pivote Luer macho y cuerpo siliconizado, para técnica de pérdida de resistencia 1 Sujetador filtrante de 0.2 micras, consta de: -Un conector Luer para aplicar anestésicos. -Un conector con actuador deslizante para introducir y oprimir el catéter. -Una lámina filtrante de 0.2 micras. -Un tapón Luer macho. 1 Catéter epidural para pacientes obesos, calibre 19G, longitud 900 a 1050 mm, radiopaco, punta roma, orificios laterales y adaptador Luer Macho. 1 Jeringa de plástico 20 ml. 1 Jeringa de plástico 10 ml. 1 Jeringa de plástico 5 ml. 1 Localizador de espacio epidural el cual consta de: Un cuerpo principal con un conector para acoplar una aguja espinal. Un sistema detector de pérdida o caída de presión en el espacio epidural. Una señal luminosa indicadora de detección del espacio epidural. 1 Fijador para Catéter Epidural, atóxico contiene: - Un cuerpo principal para fijar y contener el catéter evitando acodaduras, oclusiones, movimientos y extracciones involuntarias. - Un miembro móvil unido al cuerpo principal que permite la fijación y liberación del catéter. - Una cubierta que protege el punto de punción de contaminantes y que contiene un material absorbente. - Una tira adhesiva extensible unida a la cubierta para fijar el catéter a la espalda del paciente.	Anestesiología

		- Cejas laterales en el cuerpo principal y el miembro móvil para realizar la extracción del catéter. 1 Aguja hipodérmica calibre 18G x 38 mm. 1 Aguja hipodérmica calibre 21G x 38 mm. 1 Aguja hipodérmica calibre 25G x 16 mm. 4 Gasas secas, de 10 cm de largo, por 10 cm de ancho. 1 Solución de Iodopovidona, 40 ml. 1 Charola para antiséptico. 3 Aplicadores. 1 Campo hendido, de 66 cm de ancho, por 75 cm de largo, con orificio de 10 cm de diámetro. 1 Campo trabajo, de 50 cm de ancho, por 66 cm de largo. 1 Portasujetador filtrante, fabricado en una sola pieza con cinta adhesiva en cara externa. Estéril y Desechable.	

GENÉRICO	CLAVE	NOMBRE GENÉRICO ESPECÍFICO	ESPECIALIDAD O SERVICIO
EQUIPOS	060.345.4273	EQUIPO PARA ANESTESIA EPIDURAL PARA PACIENTES OBESOS, Consta de: 1 Aguja modelo tuohy calibre 17 G, longitud 12.7 cm. 1 Sujetador filtrante de 0.2 micras, consta de: Un conector luer para aplicar anestésicos. Un conector con actuador deslizante para introducir y oprimir el catéter. Una lámina filtrante de 0.2 micras. Un tapón Luer macho. 1 Catéter epidural radiopaco para pacientes obesos, calibre 19 G, longitud 900 a 1050 mm, con punta roma, con orificios laterales y adaptador Luer macho. 1 Jeringa de plástico 20 ml. 1 Jeringa de plástico 5 ml. 1 Localizador de espacio epidural el cual consta de: Un cuerpo principal con un conector para acoplar una aguja Espinal. Un sistema detector de pérdida o caída de presión en el espacio epidural. Una señal luminosa indicadora de detección del espacio epidural. 1 Aguja hipodérmica calibre 18 G x 38 mm. 1 Aguja hipodérmica calibre 21 G x 38 mm. 1 Aguja hipodérmica calibre 25 G x 16 mm. 4 Gasas secas, de 10 cm de largo, por 10 cm de ancho. 1 Solución de Iodopovidona, 40 ml. 1 Charola para antiséptico. 3 Aplicadores. 1 Campo hendido, de 66 cm de ancho, por 75 cm de largo, con orificio de 10 cm de diámetro. 1 Campo trabajo, de 50 cm de ancho, por 66 cm de largo. 1 Portasujetador filtrante, fabricado en una sola pieza con cinta adhesiva en cara externa. Estéril y Desechable.	Anestesiología.

Artículo Quinto. Se adiciona, la Categoría de Osteosíntesis, Endoprótesis y Ayudas Funcionales al Compendio Nacional de Insumos para la Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2025, con la inclusión de los insumos que a continuación se mencionan:

MARCAPASO CARDÍACO IMPLANTABLE

**MARCAPASO CARDÍACO DEFINITIVO
BICAMERAL CON ACCESORIOS**

Carcasa de Titanio o aleación de titanio

Clave	Descripción	Indicaciones de Uso
<u>060.604.0567</u>	Marcapaso Cardíaco tipo bicameral con actividad de frecuencia. Especificaciones: Multiprogramación de funciones. Polaridad: de sensado bipolar, estimulación bipolar. Modo de estimulación: DDDR. Adaptación de frecuencia: bajo, medio, alto o más (medio bajo o medio alto). Amplitud de voltaje: programable en forma independiente, por cámara. Dimensiones: Peso menor de 30 gramos. Vida útil o longevidad de la batería mínima de 10 años. Accesorios incluidos en paquete: Electrodos con Fijación activa, con tornillos uno para la aurícula y uno para el ventrículo. Conector IS1. Longitud: 50 a 60 cm. Introducción: dos introductores para vena subclavia (con técnica de Peel Off). Guías metálicas rectas y en "J". Compatible con equipos de resonancia magnética nuclear. Capacidad de monitoreo a distancia. Las medidas serán seleccionadas por las unidades de acuerdo con sus necesidades	Trastornos en la conducción que requieran el restablecimiento del sincronismo AV. Para mejorar el gasto cardíaco bajo o insuficiencia cardíaca congestiva secundaria a bradicardia Compensación de bradicardias mediante la estimulación auricular, ventricular o secuencial AV.

MARCAPASO CARDÍACO IMPLANTABLE

**MARCAPASO CARDÍACO DEFINITIVO
UNICAMERAL CON ACCESORIOS**

Cuerpo o carcasa de Titanio o aleación de Titanio

Clave	Descripción	Indicaciones de Uso
<u>060.604.0575</u>	Marcapaso cardíaco, tipo: Unicameral con actividad de frecuencia. Especificaciones: Multiprogramación de funciones; Polaridad: bipolar. Modo de estimulación: VVIR. Adaptación de frecuencia: bajo, medio, alto o más (medio bajo o medio alto). Peso menor de 30 gr. Vida útil o Longevidad de la batería mínima de 10 años. Accesorios incluidos en paquete: Un Electrodo con fijación activa para el ventrículo. Conector IS1. Longitud: 50 a 60 cm. Introducción: uno para vena subclavia (con técnica de Peel Off). Guías: metálicas rectas. Compatible con equipos de resonancia magnética nuclear. Capacidad de monitoreo a distancia. Las dimensiones serán seleccionadas por las Unidades de acuerdo a sus necesidades	El marcapasos implantable unicameral está indicado para mejorar el gasto cardíaco, prevenir síntomas o proteger contra arritmias relacionadas con alteraciones de la formación o conducción de impulsos cardíacos. En una o más de las siguientes condiciones permanentes: -Sincope. -Presíncope. -Fatiga. -Desorientación debida a arritmia/bradicardia. -intolerancia al ejercicio o restricción en el mismo relacionado con una arritmia. Cualquier combinación de estos síntomas.

MARCAPASO CARDÍACO IMPLANTABLE**MARCAPASO CARDÍACO DEFINITIVO
UNICAMERAL SIN ACCESORIOS**

Cuerpo o carcasa de Titanio

Clave	Descripción	Indicaciones de Uso
<u>060.604.0583</u>	Marcapaso cardiaco multiprogramable; Definitivo tipo unicameral con actividad de frecuencia; Especificaciones: Multiprogramación de funciones; Polaridad: bipolar; Modo de estimulación: VVIR; Adaptación de frecuencia: bajo, medio, alto o más (medio bajo o medio alto); Peso menor de 30 gramos; Vida útil o Longevidad de la batería mínima de 10 años; Compatible con equipos de resonancia magnética nuclear. Capacidad de monitoreo a distancia. Las dimensiones serán seleccionadas por las Unidades de acuerdo a las necesidades	El marcapasos implantable unicameral está indicado para mejorar el gasto cardiaco, prevenir síntomas o proteger contra arritmias relacionadas con alteraciones de la formación o conducción de impulsos cardiacos. En una o más de las siguientes condiciones permanentes: -Sincope. -Presincope. -Fatiga. -Desorientación debida a arritmia/bradicardia. -intolerancia al ejercicio o restricción en el mismo relacionado con una arritmia. Cualquier combinación de estos síntomas.

MARCAPASO CARDÍACO IMPLANTABLE**MARCAPASO CARDÍACO DEFINITIVO
BICAMERAL SIN ACCESORIOS**

Cuerpo o carcasa de Titanio

Clave	Descripción	Indicaciones de Uso
<u>060.604.0591</u>	Marcapaso cardiaco multiprogramable. definitivo bipolar en línea de una doble cámara. Especificaciones: Multiprogramación de funciones; Polaridad: de sensado bipolar, de estimulación bipolar; Modo de estimulación: DDDR; Adaptación de frecuencia: bajo, medio, alto o más (medio bajo o medio alto); Amplitud de voltaje: programable en forma independiente, por cámara; Dimensiones: Peso menor de 30 gramos; Vida útil o longevidad de la batería mínima de 10 años; Compatible con equipos de resonancia magnética nuclear. Capacidad de monitoreo a distancia. Las dimensiones serán seleccionadas por las Unidades de acuerdo con las necesidades	Trastornos en la conducción que requieran el restablecimiento del sincronismo AV. Para mejorar el gasto cardiaco bajo o insuficiencia cardiaca congestiva secundaria a bradicardia. Compensación de bradicardias mediante la estimulación auricular, ventricular o secuencial AV.

Artículo Sexto. Se modifica, la Categoría de Osteosíntesis, Endoprótesis y Ayudas Funcionales, el Compendio Nacional de Insumos para la Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2025, respecto de los insumos que a continuación se mencionan, para quedar como sigue:

PRÓTESIS MAMARIA DE GEL	PRÓTESIS MAMARIA DE FORMA ANATÓMICA RELLENA DE GEL DE SILICONA DE SUPERFICIE TEXTURIZADA FABRICADA CON ELASTÓMERO DE SILICONA DE ALTURA BAJA, MEDIA Y ALTA EN DIFERENTES VOLUMENES Y PROYECCIONES LAS MEDIDAS ESTARÁN A CARGO DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN, DE ACUERDO A SUS NECESIDADES.

Clave	Descripción	Indicaciones de Uso
	Prótesis mamaria rellena de gel de silicona con superficie texturizada, fabricadas con elastómero de silicona. La cubierta rellena está elaborada con capas cruzadas sucesivas de elastómero de silicona. Cubierta texturizada para obtener una superficie irregular destinada a la interfase colágena. Modelo anatómico. Pieza.	Reconstrucción mamaria posterior a mastectomía (por cáncer, radioterapia) o por tratamientos distintos a mastectomía; reconstrucción postraumática por cirugías previas; malformaciones congénitas; ptosis grave o reconstrucciones específicas, mamoplastía; cirugía de sustitución o de revisión.
060.748.8978	Altura alta, perfil moderado, volumen de 150CC a 645CC	
060.748.8986	Altura alta, perfil moderado plus, volumen de 145CC a 680CC	
060.748.8994	Altura alta, perfil alto, volumen de 180CC a 755CC	
060.748.9002	Altura media, perfil moderado, volumen de 120CC a 775CC	
060.748.9010	Altura media, perfil moderado plus, volumen de 140CC a 650CC	
060.748.9018	Altura media, perfil alto, volumen de 165CC a 685CC	
060.748.9026	Altura baja, perfil moderado, volumen de 120CC a 615CC	
060.748.9034	Altura baja, perfil moderado plus, volumen de 125CC a 690CC	
060.748.9042	Altura baja, perfil alto, volumen de 130CC a 605CC	

Artículo Séptimo. Se elimina de la categoría de Osteosíntesis, Endoprótesis y Ayudas Funcionales del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 abril de 2025, la clave 060.748.8970 del insumo **Prótesis Mamaria de Gel**.

Artículo Octavo. Se excluye de la categoría de Instrumental y Equipo Médico del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 abril de 2025, la clave 531.562.0459 del insumo **Lámpara de Wood**.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, a 30 de junio de 2025.- La Secretaria del Consejo de Salubridad General y Presidenta de la Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, Dra. **Patricia Elena Clark Peralta**.- Rúbrica.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

ACUERDO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno de México.- Archivo General de la Nación.

El Órgano de Gobierno del Archivo General de la Nación (AGN) expide el *Acuerdo que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación*, en los siguientes términos:

CONSIDERACIONES

Que el AGN como organismo descentralizado no sectorizado de la Administración Pública Federal, cuenta con un Órgano de Gobierno, el cual tiene la función de definir las prioridades administrativas de la Entidad, así como de expedir su Estatuto Orgánico, a través del cual se regule su estructura básica y funcionamiento, de conformidad con los artículos 36 y 47, fracción XVII, del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación (Estatuto Orgánico).

Que el Órgano de Gobierno, durante su Tercera Sesión Ordinaria de 2023, expidió el *Acuerdo Normativo 01/2023 que aprueba el Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación*, mismo que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 26 de octubre de 2023.

Que si bien, durante el sexenio anterior la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos asumió atribuciones que tradicionalmente no le corresponden a una unidad jurídica; lo cierto es que derivado de un análisis al estado que guarda el desarrollo institucional, se consideró viable que sean las unidades sustantivas quienes asuman y atiendan los temas relacionados con el Consejo Nacional de Archivos, así como con la materia de protección del patrimonio documental, en tanto que están en condiciones de asumir esas atribuciones.

Que se considera necesario robustecer las atribuciones conferidas a la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional, con la finalidad de que esté en posibilidades de dar cumplimiento a la atribución que le confiere la Ley General de Archivos al AGN para emitir dictámenes técnicos sobre archivos en peligro de destrucción o pérdida, y las medidas necesarias para su rescate, ello de conformidad con el artículo 106, fracción XIV, de dicha norma.

Que es imprescindible reforzar a la Dirección General para que cuente con las Áreas administrativas necesarias a efecto de darle seguimiento puntual a los requerimientos efectuados por la Presidencia de la República

Que el Órgano de Gobierno cuenta con la atribución indelegable para aprobar la estructura básica del AGN, así como las modificaciones de este y de su Estatuto Orgánico, de conformidad con el artículo 58, fracción VIII, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; por lo que es competente para atender la problemática antes expuesta.

ACUERDO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Artículo Único. Se **reforman** los artículos 3, primer párrafo; 15, fracción VI; 19, fracciones I, III y IV; 21, primer párrafo; 26, fracción II; 47, fracción XIX; 70 fracciones V, XXI, y XXIII; 74, fracciones II y XXX; 92, fracción I; 95, fracción VII; 108, fracciones I, III y IV; 109, fracciones VIII, y XVI; 110; 111, párrafo primero y fracción V; 112; 116; 117 fracciones I y II; 118; 119; 120, fracción II; 126, fracción XIII; 134, fracción V; 136, primer párrafo; y 137, primer párrafo, así como fracciones XXXIII, XXXIV y XXXV; 138; 139, fracciones I, IX, X, XI y XIII a la XV; 142, fracciones VII a la IX; 145, fracciones XII a la XVI; 155, fracciones X a la XII; 156; 175, fracción XV. Asimismo, se **adicionan** el 18, fracción IV Bis; 16, fracción II; 19, fracción VI; 72, fracción II; 73 Bis; 73 Ter; 73 Quarter; 94, fracción IV Bis; 95 fracción VI Bis, VI Ter, VI Quarter, VI Quinquies y VI Sexies; 107 Bis; 107 Ter; 107 Quarter; 108, fracción VI; 109, fracciones VIII Bis, VIII Ter, VIII Quarter, VIII Quinquies, VIII Sexies, XXI Bis, XXI Ter y XXI Quarter; 109 Bis; 109 Ter; 109 Quarter; 111, fracciones V Bis, V Ter, V Quarter y V Quinquies; 117 fracciones II Bis, II Ter, II Quarter, II Quinquies y II Sexies; 120, fracciones V Bis y V Ter; 121, fracción III; 142, fracción II Bis; 145, fracción I Bis; 146, fracción III. Y se **derogan** el 19, fracción III; 21, fracciones IV y V; 19 fracción II; 95, fracción VI; 108, fracción II; 109, fracción XXII; 113; 114; 115; 117 fracción III; 136, fracciones IV y V; 137, fracciones XXIII, XXIV, XXVII, XXVIII y XXIX; y del 148 al 153; todos del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de octubre de 2023; para quedar como sigue:

Artículo 1 al 2....

Artículo 3. La persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos interpretará administrativamente el presente instrumento normativo, en atención a las solicitudes que presenten las Unidades y Áreas administrativas; Instancias colegiadas; u Órganos de vigilancia del Archivo General.

Artículo 4 al 14....**Artículo 15....**

I al V....

VI. La Dirección de Asuntos Jurídicos; y

VII....

Artículo 16. La Dirección General tendrá adscritas las siguientes Áreas administrativas:

I....

II. La Subdirección de Proyectos Especiales.

Artículo 17....**Artículo 18....**

I al IV....

IV Bis. La Subdirección para la Protección y Restitución del Patrimonio Documental; y

V....

Artículo 19....

I. La Subdirección de Desarrollo Archivístico Nacional;

II. **Derogada;**

III. La Subdirección para el Rescate, Diagnósticos, Gestión de Riesgos y Disposición Documental;

IV. La Subdirección de Capacitación, Certificación y Asesoría Archivística; y

V....

VI. La Subdirección para la Gestión y Operación del Consejo Nacional de Archivos.

Artículo 20....

Artículo 21. La Dirección de Asuntos Jurídicos tendrá adscritas las siguientes Áreas administrativas:

I al III....

IV. **Derogada;**

V. **Derogada;**

VI. ...

Artículo 22 al 25....**Artículo 26....**

I....

II. Dirección de Asuntos Jurídicos;

III al VI....

Artículo 27 al 46....**Artículo 47....**

I al XVIII....

XIX. Ratificar el nombramiento o remoción de la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, según el planteamiento que realice la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o la Dirección General;

XX al XXIII....

Artículo 48 al 69....**Artículo 70....****I al IV....**

V. Resolver los medios de impugnación en materia administrativa que se interpongan en contra de cualquier resolución que emitan las unidades administrativas, de conformidad con el proyecto que le presente la Dirección de Asuntos Jurídicos;

VI al XX....

XXI. Emitir las condiciones generales de trabajo del Archivo General, previo dictamen favorable de la Dirección de Asuntos Jurídicos, respecto de la legalidad del proyecto; y de la Dirección de Administración, respecto de la viabilidad presupuestaria; y la opinión que, en su caso, emita el sindicato;

XXII....

XXIII. Emitir, avalar y negociar los títulos de créditos a nombre del Archivo General, previo visto bueno de la Dirección de Asuntos Jurídicos y la Dirección de Administración;

XXIV al XXV....**Artículo 71....**

Artículo 72. La operación administrativa de la Dirección General estará a cargo de las siguientes áreas administrativas:

I....

II. La Subdirección de Proyectos Especiales.

Artículo 73....

Artículo 73 Bis. La Subdirección de Proyectos Especiales tendrá la función de dirigir e implementar los proyectos que le encomiende la persona titular de la Dirección General, así como brindarle asesoría en temas administrativos del Archivo General.

Artículo 73. Ter. La persona titular de la Subdirección de Proyectos Especiales tendrá las siguientes atribuciones:

I. Implementar las acciones que le permitan asesorar a la persona titular de la Dirección General en los temas que esta le solicite;

II. Implementar las acciones que le permitan establecer mecanismos para el análisis, diseño e implementación de los proyectos especiales que le instruya la persona titular de la Dirección General;

III. Implementar las acciones que le permitan asesorar a las personas titulares de las Unidades administrativas en los temas que determine la persona titular de la Dirección General;

IV. Implementar las acciones que le permitan colaborar con las personas titulares de las Unidades administrativas en la atención de proyectos especiales, conforme a las instrucciones de la persona titular de la Dirección General.

V. Implementar las acciones que le permitan identificar áreas de oportunidad en los procesos administrativos, a fin de proponer proyectos especiales orientados a la mejora institucional.

VI. Implementar las acciones, mecanismos o controles internos que garanticen el correcto funcionamiento de su Área administrativa;

VII. Atender las asesorías, comisiones, criterios, designaciones, esquemas, estrategias, indicaciones, instrucciones, métodos, plazos, prioridades, proyectos, requerimientos y técnicas que, en su caso, emita o precise la persona titular de la Dirección General;

VIII. Acordar con la persona titular de la Dirección General el despacho de los asuntos de su competencia; y

IX. Las demás que las disposiciones legales o reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera o instruya la persona titular de la Dirección General.

Artículo 73. Quarter. Para la atención de los asuntos que deriven de sus atribuciones, la Subdirección de Proyectos Especiales contará con las colaboradoras y los colaboradores que para tal efecto le sean asignados por la persona titular de la Dirección General, quienes deberán ejecutar y cumplir con las asesorías, comisiones, criterios, designaciones, esquemas, estrategias, indicaciones, instrucciones, métodos, plazos, prioridades, proyectos, requerimientos y técnicas que, en su caso, defina la persona titular de la Dirección General.

Artículo 74....**I....**

II. Aprobar la normativa de observancia general o la no vinculante, en materia de gestión documental y administración de archivos o cualquier otra que dispongan las leyes o disposiciones reglamentarias, según su ámbito competencial; previa autorización de la Dirección General y dictamen de viabilidad de la Dirección de Asuntos Jurídicos, cuando se trate de algún instrumento no referido expresamente en el Estatuto;

III al XXIX....

XXX. Remitir a la Dirección de Asuntos Jurídicos los recursos administrativos de impugnación que por cualquier motivo reciban;

XXXI al XXXII....**Artículo 75 al 91....****Artículo 92....**

I. Asesorar y acompañar jurídicamente a la persona titular de Memoria Histórica, a sus Áreas administrativas y a la Dirección de Asuntos Jurídicos, en las materias del derecho a la memoria nacional, derechos de autor y propiedad industrial;

II al XVI....**Artículo 93....****Artículo 94....****I al IV....**

IV Bis. La Subdirección para la Protección y Restitución del Patrimonio Documental; y

V....**Artículo 95....****I al V....****VI. Derogada;**

VI Bis. Establecer los mecanismos que permitan la conducción, seguimiento y evaluación de las actividades encaminadas a prevenir el tráfico ilícito del patrimonio documental, así como a recuperar el sustraído de la entidad;

VI Ter. Emitir los siguientes actos administrativos:

- a.** Declaratoria de patrimonio documental de la nación;
- b.** Declaratoria de documentos o archivos privados de interés público;
- c.** Ejercicio del derecho preferente de adquisición de patrimonio documental;
- d.** Autorización de salida patrimonio documental;
- e.** Expropiación de patrimonio documental; y
- f.** Recuperación de la posesión del patrimonio documental de la nación;

VI Quarter. Fungir como la persona coordinadora de los trabajos que realice el Consejo Especializado en Valoración de Patrimonio Documental, a que se refiere el artículo 92, tercer párrafo, de la Ley General;

VI Quinquies. Exhortar a cualquier instancia pública o privada para que se abstenga de realizar cualquier tipo de acto que pudiera poner en riesgo al patrimonio documental;

VI Sexies. Imponer las multas a las infracciones administrativas previstas en la Ley General o cualquier otro instrumento normativo que no le competan al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y que se relacionen con la materia de tráfico ilícito o protección del patrimonio documental; según lo dispuesto en la Ley Federal del Procedimiento Administrativo;

VII. Establecer los mecanismos que permitan a sus Áreas administrativas identificar y registrar los documentos históricos no localizados o presuntamente extraviados, y en su caso notificar a la Dirección de Gestión, Acceso y Difusión del Patrimonio Documental para restringir la consulta, y a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para los fines que determine la normatividad aplicable;

VIII al XXV....

Artículo 96 al 107....

Artículo 107 Bis. La Subdirección para la Protección y Restitución del Patrimonio Documental tendrá la función de gestionar las actividades que permitan prevenir y combatir el tráfico ilícito del patrimonio documental o respecto de la recuperación del que haya sido sustraído de forma ilícita del Archivo General.

Artículo 107 Ter. La persona titular de la Subdirección para la Protección y Restitución del Patrimonio Documental tendrá las siguientes atribuciones:

I. Acompañar a la Subdirección de lo Contencioso en los asuntos contenciosos relacionados con el combate al tráfico ilícito del patrimonio documental y en la recuperación del que haya sido sustraído de forma ilícita de la Entidad;

II. Proponer a la Subdirección de lo Contencioso las acciones legales que permitan la correcta defensa de los intereses del Patrimonio Documental de la Nación; así como en las materias de combate al tráfico ilícito del patrimonio documental, y de recuperación del que haya sido sustraído de forma ilícita de la Entidad;

III. Implementar las acciones que permitan la promoción, posicionamiento y concientización social respecto de la prevención y combate al tráfico ilícito del patrimonio documental;

IV. Implementar las acciones que permitan al Archivo General participar ante las instancias nacionales e internacionales que promuevan la prevención y combate al tráfico ilícito del patrimonio documental;

V. Implementar las acciones que permitan sustanciar los procedimientos que deriven en los siguientes actos administrativos, según la normativa que para tal efecto emita la persona titular de la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental:

- a. Declaratoria de patrimonio documental de la nación;
- b. Declaratoria de documentos o archivos privados de interés público;
- c. Ejercicio del derecho preferente de adquisición de patrimonio documental;
- d. Autorización de salida del patrimonio documental;
- e. Expropiación de patrimonio documental; y
- f. Recuperación de la posesión del patrimonio documental de la nación;

VI. Atender las asesorías, comisiones, criterios, designaciones, esquemas, estrategias, indicaciones, instrucciones, métodos, plazos, prioridades, proyectos, requerimientos y técnicas que, en su caso, emita o precise la persona titular de la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental;

VII. Acordar con la persona titular de la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental el despacho de los asuntos de su competencia; y

VIII. Las demás que las disposiciones legales o reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera o instruya la persona titular de la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental.

Artículo 107 Quarter. Para la atención de los asuntos que deriven de sus atribuciones, la Subdirección para la Protección y Restitución del Patrimonio Documental contará con las colaboradoras y los colaboradores que para tal efecto le sean asignados por la persona titular de la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental; quienes deberán ejecutar y cumplir con las asesorías, comisiones, criterios, designaciones, esquemas, estrategias, indicaciones, instrucciones, métodos, plazos, prioridades, proyectos, requerimientos y técnicas que, en su caso, defina.

Artículo 108....

I. La Subdirección de Desarrollo Archivístico Nacional;

II. Derogada;

III. La Subdirección para el Rescate, Diagnósticos, Gestión de Riesgos y Disposición Documental;

IV. La Subdirección de Capacitación, Certificación y Asesoría Archivística; y

V....

VI. La Subdirección para la Gestión y Operación del Consejo Nacional de Archivos.

Artículo 109....**I al VII....**

VIII. Establecer los mecanismos que permitan la correcta administración, funcionamiento, validez jurídica y evaluación del Registro Nacional;

VIII Bis. Establecer los mecanismos que permitan a sus Áreas administrativas recolectar, sistematizar y verificar la información contenida e ingresada por los sujetos obligados en el Registro Nacional, según las cargas que impone la Ley General a sus sujetos obligados;

VIII Ter. Establecer los mecanismos que permitan a sus Áreas administrativas realizar visitas de verificación a los sujetos obligados por la Ley General con la finalidad de constatar la información reportada en el Registro Nacional;

VIII Quarter. Establecer los mecanismos que permitan a sus Áreas administrativas emitir recomendaciones que deriven de las visitas de verificación de los datos concentrados en el Registro Nacional y notificarlas a los sujetos obligados de la Ley General, haciendo de conocimiento a la entidad fiscalizadora correspondiente;

VIII Quinquies. Establecer los mecanismos que permitan a sus Áreas administrativas monitorear el otorgamiento y seguimiento del licenciamiento del Sistema Automatizado de Gestión de Archivos desarrollado por el Archivo General;

VIII Sexies. Establecer los mecanismos que permitan a sus Áreas administrativas materializar el Programa de rescate de la Memoria Histórica de los Archivos del Gobierno Federal, así como supervisar las acciones que estas realicen con respecto a los archivos en peligro de destrucción y sobre siniestros archivísticos;

IX al XV....

XVI. Establecer los mecanismos que permitan a sus Áreas administrativas informar a la Dirección de Asuntos Jurídicos cuando en el ejercicio de sus atribuciones se percaten de la comisión de algún delito previsto en el artículo 121 de la Ley General;

XXVII al XXI. ...

XXI Bis. Supervisar el correcto funcionamiento de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional;

XXI Ter. Establecer los mecanismos que permitan la conducción, seguimiento y evaluación de las actividades de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional;

XXI Quarter. Establecer los mecanismos que permitan la elaboración y seguimiento de la Política Nacional de Gestión Documental y Administración de Archivos;

XXII. Derogada;**XXIII al XXVI....**

Artículo 109 Bis. La Subdirección para la Gestión y Operación del Consejo Nacional de Archivos tendrá la función de gestionar el correcto funcionamiento del Consejo Nacional, así como el de sus comisiones y grupos de trabajo.

Artículo 109 Ter. La persona titular de la Subdirección para la Gestión y Operación del Consejo Nacional de Archivos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Fungir como la persona titular de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional;

II. Implementar las acciones que permitan la planeación, organización, desahogo y seguimiento de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Nacional, así como de sus comisiones y grupos de trabajo;

III. Implementar las acciones que permitan la elaboración y seguimiento de la Política Nacional de Gestión Documental y Administración de Archivos;

IV. Implementar las acciones que permitan un adecuado desempeño político y administrativo de la Secretaría Técnica con las personas integrantes del Consejo Nacional, así como con cualquier instancia pública o privada, nacional o internacional, con la que se relacione el Consejo Nacional;

V. Atender las asesorías, comisiones, criterios, designaciones, esquemas, estrategias, indicaciones, instrucciones, métodos, plazos, prioridades, proyectos, requerimientos y técnicas que, en su caso, emita o precise la persona titular de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional;

VI. Acordar con la persona titular de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional el despacho de los asuntos de su competencia; y

VII. Las demás que las disposiciones legales o reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera o instruya la persona titular de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional.

Artículo 109 Quarter. Para la atención de los asuntos que deriven de sus atribuciones, la Subdirección para la Gestión y Operación del Consejo Nacional de Archivos contará con la siguiente Área administrativa:

I. Departamento para la Gestión y Operación del Consejo Nacional de Archivos.

La persona titular del departamento referido y sus colaboradoras y colaboradores deberán ejecutar y cumplir con las asesorías, comisiones, criterios, designaciones, esquemas, estrategias, indicaciones, instrucciones, métodos, plazos, prioridades, proyectos, requerimientos y técnicas que, en su caso, defina la persona titular de la Subdirección para la Gestión y Operación del Consejo Nacional de Archivos.

Artículo 110. La Subdirección de Desarrollo Archivístico Nacional tendrá la función de administrar el Registro Nacional e implementar las gestiones necesarias para medir el desarrollo archivístico a nivel nacional.

Artículo 111. La persona titular de la Subdirección de Desarrollo Archivístico Nacional tendrá las siguientes atribuciones:

I al IV....

V. Implementar las acciones que permitan recolectar, sistematizar y verificar la información contenida e ingresada por los sujetos obligados en el Registro Nacional, según las cargas que impone la Ley General;

V Bis. Implementar las acciones que permitan realizar visitas de verificación a los sujetos obligados por la Ley General con la finalidad de constatar la información reportada en el Registro Nacional;

V Ter. Implementar las acciones que permitan emitir recomendaciones que deriven de las visitas de verificación de los datos concentrados en el Registro Nacional y notificarlas a los sujetos obligados de la Ley General, haciendo de conocimiento a la entidad fiscalizadora correspondiente;

V Quarter. Implementar las acciones que permitan el monitoreo del otorgamiento y seguimiento del licenciamiento del Sistema Automatizado de Gestión de Archivos desarrollado por el Archivo General;

V Quinquies. Implementar las acciones necesarias para que se informe a la Dirección de Asuntos Jurídicos cuando el personal de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional identifique la comisión de algún delito previsto en el artículo 121 de la Ley General de Archivos;

VI al IX....

Artículo 112....

I. El Departamento de Desarrollo Archivístico en el Gobierno Federal; y

II. Departamento de Desarrollo Archivístico en Estados y Municipios.

...

Artículo 113. Derogado.

Artículo 114. Derogado.

Artículo 115. Derogado.

Artículo 116. La Subdirección para el Rescate, Diagnósticos, Gestión de Riesgos y Disposición Documental tendrá la función de coadyuvar en el rescate de los archivos federales en peligro de destrucción, así como emitir los dictámenes de baja documental o transferencia secundaria de la Administración Pública Federal.

Artículo 117. La persona titular de la Subdirección para el Rescate, Diagnósticos, Gestión de Riesgos y Disposición Documental tendrá las siguientes atribuciones:

I. Emitir los dictámenes de baja documental para los sujetos obligados por la Ley General, correspondientes a la Administración Pública Federal, ya sea en soporte papel o a través de una herramienta informática;

II. Emitir los dictámenes de transferencia secundaria para los sujetos obligados por la Ley General, correspondientes a la Administración Pública Federal, para lo cual deberá tomar en cuenta la normativa y criterios que emita la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental, cuando se pretenda realizar una incorporación al Acervo histórico de la Entidad, ya sea en soporte papel o a través de una herramienta informática;

II Bis. Implementar las acciones que permitan materializar el Programa de rescate de la Memoria Histórica de los Archivos del Gobierno Federal, cuando se identifique el riesgo de pérdida de información de documentación con probable valor histórico que resguarden los sujetos obligados por la Ley General, correspondientes a la Administración Pública Federal;

II Ter. Implementar las acciones que permitan aplicar diagnósticos a los sujetos obligados por la Ley General en materia de infraestructura, equipamiento y estado de la documentación que se resguarda en sus archivos;

II Quarter. Implementar las acciones que permitan asesorar y acompañar a los sujetos obligados por la Ley General, en materia de administración de riesgos en los archivos de trámite y concentración;

II Quinquies. Implementar las acciones que permitan asesorar, registrar y acompañar a los sujetos obligados por la Ley General, correspondientes a la Administración Pública Federal, en relación con archivos en peligro de destrucción y siniestros archivísticos, para identificar y mitigar los riesgos, para lo cual podrán emitir las actas administrativas de hechos que estimen pertinentes;

II Sexies. Implementar las acciones que permitan asesorar a los sujetos obligados por la Ley General para la recuperación de la documentación con probable valor histórico afectada por un siniestro;

III. Derogada;

IV. Implementar las acciones, mecanismos o controles internos que garanticen el correcto funcionamiento de su Área administrativa;

V. Atender las asesorías, comisiones, criterios, designaciones, esquemas, estrategias, indicaciones, instrucciones, métodos, plazos, prioridades, proyectos, requerimientos y técnicas que, en su caso, emita o precise la persona titular de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional;

VI. Acordar con la persona titular de la Dirección Desarrollo Archivístico Nacional el despacho de los asuntos de su competencia; y

VII. Las demás que las disposiciones legales o reglamentarios le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera o instruya la persona titular de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional.

Artículo 118. Para la atención de los asuntos que deriven de sus atribuciones, la Subdirección para el Rescate, Diagnósticos, Gestión de Riesgos y Disposición Documental contará con las siguientes Áreas administrativas:

I. El Departamento de Rescate y Diagnósticos en Estados y Municipios; y

II. El Departamento Rescate, Riesgos y Diagnósticos del Gobierno Federal.

Las personas titulares de los departamentos referidos y sus colaboradoras y colaboradores deberán ejecutar y cumplir con las asesorías, comisiones, criterios, designaciones, esquemas, estrategias, indicaciones, instrucciones, métodos, plazos, prioridades, proyectos, requerimientos y técnicas que, en su caso, defina la persona titular de la Subdirección para el Rescate, Diagnósticos, Gestión de Riesgos y Disposición Documental.

Artículo 119. La Subdirección de Capacitación, Certificación y Asesoría Archivística tendrá la función de gestionar las capacitaciones, certificaciones, asesorías y consultas que soliciten los sujetos obligados; así como la validación y registro de los instrumentos de control archivístico de los sujetos obligados pertenecientes a la Administración Pública Federal.

Artículo 120. La persona titular de la Subdirección de Capacitación, Certificación y Asesoría Archivística tendrá las siguientes atribuciones:

I....

II. Implementar las acciones que permitan asesorar y capacitar a los sujetos obligados por la Ley General, en materia archivística;

III al V....

V Bis. Validar los instrumentos de control archivísticos de los sujetos obligados por la Ley General, correspondientes a la Administración Pública Federal;

V Ter. Implementar las acciones que permitan el registro y validación de los instrumentos de control archivísticos de los sujetos obligados por la Ley General, correspondientes a la Administración Pública Federal;

VI al IX....

Artículo 121....

I al II....

III. Departamento de Procesos y Desarrollo de Contenidos Archivísticos.

...

Artículo 122 al 125....**Artículo 126....**

I al XII....

XIII. Establecer los mecanismos que permitan a sus Áreas administrativas identificar los documentos históricos vulnerables por su estado de conservación, faltantes o extraviados, incluidos los bibliohemerográficos; para avisar a la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental y a la Dirección de Asuntos Jurídicos;

XIV al XXXIII....

Artículo 127 al 133....**Artículo 134....**

I al IV....

V. Implementar las acciones que permitan identificar los documentos históricos vulnerables por su estado de conservación o extraviados, incluidos los bibliohemerográficos; para avisar según el caso a la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental o a la Dirección de Asuntos Jurídicos;

VI al XIV....

Artículo 135....

Artículo 136. La Dirección de Asuntos Jurídicos es la unidad de apoyo jurídico del Archivo General y tendrá la función de representar a la entidad ante cualquier instancia para defender sus intereses, así como de dirigir las asesorías jurídicas que requieran las Unidades administrativas y contará con las siguientes Áreas administrativas:

I al III....

IV. Derogada;

V. Derogada;

VI....

Artículo 137. La persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes atribuciones:

I al XXII....

XXIII. Derogada;

XXIV. Derogada;

XXV al XXVI....

XXVII. Derogada;

XXVIII. Derogada;

XXIX. Derogada;

XXX al XXXII....

XXXIII. Emitir la normativa interna que permita el correcto funcionamiento y operación de la Dirección de Asuntos Jurídicos;

XXXIV. Definir las prioridades y criterios a seguir en la Dirección de Asuntos Jurídicos, para garantizar su correcto funcionamiento, así como el de sus Áreas administrativas;

XXXV. Implementar las acciones, mecanismos o controles internos que garanticen el correcto funcionamiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos; y

XXXVI....

Artículo 138. La Subdirección de Dictaminación Normativa tendrá la función de gestionar el acompañamiento normativo que requieran las demás unidades administrativas de la entidad; así como las medidas de control interno en la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Artículo 139....

I. Acompañar a la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos durante la elaboración y formalización de los instrumentos normativos que pretenda emitir;

II al VIII....

IX. Fungir como la persona responsable del archivo de trámite de la Dirección de Asuntos Jurídicos;

X. Establecer los mecanismos que permitan la conducción, seguimiento y evaluación de las actividades del archivo de trámite de la Dirección de Asuntos Jurídicos, previo visto bueno de la persona titular de esa Unidad administrativa;

XI. Implementar las acciones que permitan el registro, control, seguimiento, atención y evaluación de los asuntos que deba atender y despachar la Dirección de Asuntos Jurídicos;

XII....

XIII. Atender las asesorías, comisiones, criterios, designaciones, esquemas, estrategias, indicaciones, instrucciones, métodos, plazos, prioridades, proyectos, requerimientos y técnicas que, en su caso, emita o precise la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos;

XIV. Acordar con la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos el despacho de los asuntos de su competencia; y

XV. Las demás que las disposiciones legales o reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera o instruya la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Artículo 140 al 141....

Artículo 142....

I al II....

II Bis. Asesorar y acompañar jurídicamente a las Unidades administrativas del Archivo General en las materias de derechos de autor y propiedad industrial, cuando se relacionen con el acervo histórico;

III al VI....

VII. Atender las asesorías, comisiones, criterios, designaciones, esquemas, estrategias, indicaciones, instrucciones, métodos, plazos, prioridades, proyectos, requerimientos y técnicas que, en su caso, emita o precise la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos;

VIII. Acordar con la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos el despacho de los asuntos de su competencia; y

IX. Las demás que las disposiciones legales o reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera o instruya la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Artículo 143 al 144....

Artículo 145....

I....

I Bis. Determinar las estrategias y acciones contenciosas a implementarse para combatir el tráfico ilícito del patrimonio documental, y la recuperación del que haya sido sustraído de forma ilícita de la Entidad, ante cualquier autoridad o instancia, conforme a las propuestas y asesoría que reciba por parte de la Subdirección para la Protección y Restitución del Patrimonio Documental;

II al XI....

XII. Implementar las acciones que permitan a la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos instruir las actas administrativas que requieran las Unidades administrativas para hacer constar los hechos relacionados con el ejercicio de sus funciones o aquellas que correspondan a la materia laboral;

XIII. Implementar las acciones que permitan a la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos sustanciar los medios de impugnación administrativos que le corresponda conocer a la Dirección General, según la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y los que estén previstos en la normativa interna del Archivo General;

XIV. Atender las asesorías, comisiones, criterios, designaciones, esquemas, estrategias, indicaciones, instrucciones, métodos, plazos, prioridades, proyectos, requerimientos y técnicas que, en su caso, emita o precise la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos;

XV. Acordar con la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos el despacho de los asuntos de su competencia; y

XVI. Las demás que las disposiciones legales o reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera o instruya la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Artículo 146....

I al II. ...

III. El Departamento para el Combate del Tráfico Ilícito de Patrimonio Documental.

...

Artículo 147....

Artículo 148. Derogada;

Artículo 149. Derogada;

Artículo 150. Derogada;

Artículo 151. Derogada;

Artículo 152. Derogada;

Artículo 153. Derogada;

Artículo 154....

Artículo 155....

I al VIII....

X. Atender las asesorías, comisiones, criterios, designaciones, esquemas, estrategias, indicaciones, instrucciones, métodos, plazos, prioridades, proyectos, requerimientos y técnicas que, en su caso, emita o precise la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos;

XI. Acordar con la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos el despacho de los asuntos de su competencia; y

XII. Las demás que las disposiciones legales o reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera o instruya la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Artículo 156. Para la atención de los asuntos que deriven de sus atribuciones, el Departamento de Procedimientos de Transparencia, Acceso a la Información y Datos Personales contará con las colaboradoras y los colaboradores que para tal efecto le sean asignados por la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos; quienes deberán ejecutar y cumplir con las asesorías, comisiones, criterios, designaciones, esquemas, estrategias, indicaciones, instrucciones, métodos, plazos, prioridades, proyectos, requerimientos y técnicas que, en su caso, defina.

Artículos 157 al 174....

Artículo 175....

I al XIV. ...

XV. Establecer los mecanismos que permitan a la Subdirección de Operaciones de Digitalización identificar los documentos históricos vulnerables por su estado de conservación o extraviados, durante los procesos de digitalización; a efecto de informar a la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental, a la Dirección de Gestión, Acceso y Difusión del Patrimonio Documental y a la Dirección de Asuntos Jurídicos;

XVI al XXIV. ...

Artículo 176 al 187....

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos que gestione la publicación del presente instrumento en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. Una vez aprobado el presente instrumento por el Órgano de Gobierno del Archivo General de la Nación, se readscriben orgánicamente la Subdirección para la Protección y Restitución del Patrimonio Documental a la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental; y la Subdirección para la Gestión y Operación del Consejo Nacional de Archivos a la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional.

CUARTO. Las personas titulares de la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental y de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional deberán dirigir y supervisar el correcto funcionamiento de la Subdirección para la Protección y Restitución del Patrimonio Documental y de la Subdirección para la Gestión y Operación del Consejo Nacional de Archivos, respectivamente. Mientras entra en vigor el presente instrumento, dichas Unidades administrativas podrán solicitar asesoría a la Dirección de Asuntos Jurídicos para realizar lo anterior.

QUINTO. Una vez que entre en vigor el presente instrumento, las personas titulares de la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental y de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional estarán facultadas para ejercer aquellas atribuciones que les confiere el presente instrumento que impliquen la emisión de actos de autoridad.

SEXTO. Los expedientes que hayan producido la Subdirección para la Protección y Restitución del Patrimonio Documental y la Subdirección para la Gestión y Operación del Consejo Nacional de Archivos en el ejercicio de sus atribuciones o que deriven del seguimiento de las actividades que les fueron encomendadas por su superior jerárquico y que obren en el archivo de trámite de la Dirección de Asuntos Jurídicos deberán ser reubicados dentro de los diez días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente instrumento al archivo de trámite de la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental y de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional, respectivamente, a fin de que continúen con su desahogo y ciclo vital.

El proceso referido en el párrafo anterior deberá ser formalizado a través de la suscripción de un acta por parte de las personas responsables de los archivos de trámite de dichas unidades administrativas.

SÉPTIMO. Con respecto a los expedientes que la Subdirección para la Gestión y Operación del Consejo Nacional de Archivos y la Subdirección para la Protección y Restitución del Patrimonio Documental hayan producido en el ejercicio de sus atribuciones o que deriven del seguimiento de las actividades que les fueron encomendadas por su superior jerárquico y que obren en el archivo de concentración de la Entidad; se entenderá que la unidad administrativa productora es la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional y la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental respectivamente.

OCTAVO. Se habilita a la Dirección de Asuntos Jurídicos para que continúen utilizando la cuenta de correo electrónico institucional daja@agn.gob.mx, por el tiempo que sea necesario para garantizar su actuación ante las instancias jurisdiccionales.

NOVENO. A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, todas las referencias que se hagan a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos, en cualquier acto u ordenamiento jurídico, deberán entenderse hechas a la Dirección de Asuntos Jurídicos.

DÉCIMO. Con la entrada en vigor del presente instrumento, se reasigna para seguimiento y responsabilidad de la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental el *Acuerdo que aprueba las acciones a implementar en el AGN para conmemorar el 14 de noviembre, día internacional contra el tráfico ilícito de Bienes Culturales*, emitido por el Director General del Archivo General de la Nación el 24 de noviembre de 2022.

Dado en la Ciudad de México, al día 24 de junio de 2025, de conformidad con el **ACUERDO (R) OG-E-2-25-3** aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria de 2025 del Órgano de Gobierno del Archivo General de la Nación.

Así lo certifica la persona titular de la Prosecretaría, en ausencia del Secretario, en términos de lo dispuesto por el artículo 51, fracción IV, del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación, Prosecretario del Órgano de Gobierno, Mtro. **Marco Palafox Schmid**.- Rúbrica.

LOTERIA NACIONAL

ACUERDO por el que se establecen acciones de simplificación y mejora administrativa para trámites que se realizan ante Lotería Nacional.

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

OLIVIA SALOMÓN VIBALDO, Directora General de Lotería Nacional, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 25, párrafo décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 22, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1, 5, 6, 8, fracción V y 84 de la Ley General de Mejora Regulatoria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y 1, 2, 27 y 28 del Estatuto Orgánico de Lotería Nacional y,

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, en el ámbito de su competencia, deberán implementar políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la ley general en la materia.

El artículo 2, fracciones I y V de la Ley General de Mejora Regulatoria establece la obligación de las autoridades de todos los órdenes de gobierno de implementar políticas públicas de mejora regulatoria, para perfeccionar las regulaciones y simplificar los trámites y servicios, incluyendo el uso de tecnologías de la información;

El artículo 6 de la Ley General de Mejora Regulatoria establece que los trámites y servicios deberán respetar los principios de legalidad, reserva de ley, jerarquía normativa y todos aquellos que tiendan a los objetivos de dicho instrumento;

El artículo 8 fracción V de la Ley General de Mejora Regulatoria establece como objetivo de la política de mejora regulatoria simplificar y modernizar los trámites y servicios.

Conforme al artículo 84 de la Ley General de Mejora Regulatoria, los trámites y servicios previstos en cualquier disposición normativa que haya sido emitida por titulares del poder ejecutivo de los distintos órdenes de gobierno podrán ser simplificados mediante acuerdos generales que publiquen los titulares de los Sujetos Obligados en su respectivo ámbito de competencia en el medio de difusión correspondiente, en especial para establecer plazos de respuesta menores a los máximos previstos, así como no exigir la presentación de datos y documentos innecesarios.

Que la simplificación administrativa es el conjunto de acciones encaminadas a analizar, clasificar y realizar propuestas que mejoren procedimientos administrativos, tanto en la reducción de cargas para la ciudadanía, empresas y organismos como en la agilización de los trámites y servicios internos propios de la Administración Pública;

Que derivado del proceso de desincorporación por fusión de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública y Pronósticos para la Asistencia Pública, se creó el organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, denominado Lotería Nacional, con personalidad jurídica y patrimonio propio cuya coordinación sectorial corresponde a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la cual, a través de la organización y celebración de juegos, concursos y sorteos obtiene de manera eficiente recursos que coadyuvan al Ejecutivo Federal a atender las necesidades de asistencia pública y social, aplicando actualmente en su marco normativo el *ACUERDO que establece los datos, documentos y formatos de los trámites de Pronósticos para la Asistencia Pública*, el cual tiene por objeto regular las normas de operación de los trámites de la Entidad.

Lotería Nacional, en el ámbito de la mejora regulatoria, tiene la facultad de implementar acciones orientadas a simplificar, transparentar y eficientar sus trámites y servicios, en cumplimiento con la Ley General de Mejora Regulatoria. Esto implica revisar periódicamente su marco normativo interno, así como registrar, modificar o dar de baja sus trámites en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios (CNARTyS), conforme a los principios de legalidad, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas.

Los artículos 27 y 28 del Estatuto Orgánico de Lotería Nacional, facultan a la persona titular de la Dirección General de Lotería Nacional, para administrarla y representarla legalmente ante cualquier autoridad, organización u organismos nacionales o internacionales en la defensa de sus intereses, así como en todos los asuntos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.

Por lo anterior, con la finalidad de brindar certeza y seguridad jurídica al público en general y contribuir a promover la mejora regulatoria en la simplificación de los trámites y servicios que ofrece Lotería Nacional, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA ADMINISTRATIVA PARA TRÁMITES QUE SE REALIZAN ANTE LOTERÍA NACIONAL.

ARTÍCULO PRIMERO. - Se implementan acciones de mejora relativas a la simplificación administrativa de trámites y servicios de Lotería Nacional.

Se establecen como mejoras para la atención del público en general la utilización de medios electrónicos, así como el establecimiento del Formato de Solicitud para la Homoclave PAP-00-007 "Baja de Comercializadores y/o Agentes", mismo que se incluye como anexo único del presente Acuerdo.

No.	Homoclave	Nombre del trámite	Acciones de Mejora (Requisitos eliminados)	Mejora Implementada (Requisitos finales)
1	LOTENAL-2019-251-002-A	Localización de tu Número de la Suerte	1. Identificación Oficial con fotografía	1. Se implementa como medio de atención el Chat (forma de comunicación digital que permite a los usuarios interactuar entre sí mediante el intercambio de mensajes en tiempo real) en el que se solicitará información para generar datos estadísticos de geolocalización, edad y género.
2	PAP-00-007	Baja de Comercializadores y/o Agentes	1. Escrito libre de solicitud	1. Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente) 2. Formato de solicitud (P HOMO)

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se implementan las siguientes acciones de mejora, con la fusión de los trámites que se señalan a continuación, lo cual no implica cambio o modificación en los plazos, medios electrónicos o formatos oficiales que deban presentarse conforme a la normatividad interna de Lotería Nacional:

No.	Homoclave	Nombre del trámite	Acciones de Mejora (Fusión de trámites)	Mejora Implementada (Requisitos finales)
1	LOTENAL-2019-251-001-A	Pago de premios y reintegros en las instalaciones de la Lotería Nacional	Fusión de los trámites LOTENAL-2019-251-001-A, PAP-00-002-A y PAP-00-002-B: LOTENAL-2019-251-001-A <u>Pago de premios y reintegros en las instalaciones de la Lotería Nacional:</u> PAP-00-002-A Pago de premios: <u>Modalidad: Premios hasta \$9,999.99 brutos</u> PAP-00-002-B Pago de premios a concursantes ganadores: <u>Modalidad: Premios de \$10,000.00 brutos en adelante</u> Se unifica la Homoclave del trámite: PAP-00-002	Nombre del trámite: Pago de premios y reintegros Requisitos: 1. Boleto 2. Identificación Oficial con fotografía 3. CURP 4. RFC En caso de que alguno de estos documentos no cuente con domicilio completo, adicionalmente deberá presentar un comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad.
2	PAP-00-002-A	Ganador de algún sorteo o concursante de Lotería Nacional		
3	PAP-00-002-B	Ganador de algún sorteo o concursante de Lotería Nacional		
4	PAP-00-012-A	Solicitud de Agencia Autorizada. Modalidad: Persona Física	Fusión de los trámites PAP-00-012-A y PAP-00-012-B: PAP-00-012-A Solicitud de Agencia Autorizada. Modalidad: Persona Física PAP-00-012-B: Solicitud de Agencia Autorizada Modalidad Persona Moral	Nombre del Trámite: Solicitud de Agencia Autorizada. 1. Formato de solicitud 2. Identificación oficial 3. Comprobante de Domicilio 4. Carta de autorización para instalación de antena 5. Firma del contrato de comisión mercantil 6. Garantía de cumplimiento En los casos de personas morales, tendrán que adjuntar el acta constitutiva, poder e identificación oficial del representante legal y la cédula de identificación fiscal.
5	PAP-00-012-B	Solicitud de Agencia Autorizada Modalidad Persona Moral		

ARTÍCULO TERCERO. - Conforme al artículo 84, fracción II, de la Ley General de Mejora Regulatoria, se reduce el plazo máximo de resolución de los siguientes trámites:

No.	Homoclave	Nombre del trámite	Plazo máximo para resolver el trámite.
1	PAP-00-007	Baja de Comercializadores y/o Agentes	8 días hábiles
2	PAP-00-012-A	Solicitud de Agencia Autorizada. Modalidad: Persona Física	6 días hábiles
3	PAP-00-012-B	Solicitud de Agencia Autorizada. Modalidad: Persona Moral	6 días hábiles

ARTÍCULO CUARTO. - Se elimina el registro de los siguientes trámites del Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios:

No.	Homoclave	Nombre del trámite
1	PAP-00-009	Aclaración del estado de cuenta.
3	LN-2024-055-002-A	Solicitud de garantía para la dotación de billetes de Lotería Nacional. Modalidad A. Hipoteca
4	LN-2024-055-003-A	Solicitud de garantía para la dotación de billetes de Lotería Nacional. Modalidad B. Fideicomiso de Garantía
5	LN-2024-055-004-A	Solicitud de garantía para la dotación de billetes de Lotería Nacional. Modalidad C. Fianza
6	LN-2024-055-005-A	Solicitud de garantía para la dotación de billetes de Lotería Nacional. Modalidad D. Pagaré
7	LN-2024-055-006-A	Solicitud de garantía para la dotación de billetes de Lotería Nacional. Modalidad E. Pagaré Gran Sorteo Especial
8	PAP-00-008	Siniestro de equipo
9	PAP-00-015	Conservación de boletos cancelados
10	PAP-00-013	Renovación de garantía
11	PAP-00-014	Entrega de garantía
12	PAP-00-005	Impugnación de Resultados

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Los trámites ingresados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo se tramitarán de conformidad con la normatividad aplicable vigente en el momento de su presentación.

TERCERO. Lotería Nacional modificará la información que resulte necesaria en las fichas de trámites inscritas en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ley General de Mejora Regulatoria.

CUARTO. Se implementará la plataforma digital denominada "Llave MX", con la finalidad de autenticar la identidad de las personas físicas o morales que gestionen trámites, servicios y programas sociales a través de canales digitales habilitados por la Administración Pública Federal, en términos de los Lineamientos para la implementación y operación de "Llave MX".

QUINTO. Lotería Nacional deberá realizar las adecuaciones necesarias a los instrumentos normativos de carácter administrativo vinculados al presente acuerdo, dentro del plazo máximo de ciento veinte días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del mismo.

Este plazo se establece con el fin de asegurar la actualización de los marcos normativos que resulten modificados o afectados por las reformas y disposiciones aquí contempladas.

Ciudad de México, a 03 de julio de 2025.- La Directora General de Lotería Nacional, **Olivia Salomón Vivaldo**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

ACUERDO General número 5/2025, de primero de julio de dos mil veinticinco, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se dispone el aplazamiento del dictado de la resolución en las contradicciones de criterios del conocimiento de los Plenos Regionales, así como en los amparos directos y en los recursos de revisión interpuestos contra sentencias emitidas por las Salas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, radicados en los Tribunales Colegiados de Circuito, en los que se aborde el tema relativo al análisis de la forma en que debe proceder la autoridad que resuelve un recurso de revocación, cuando el recurrente manifiesta desconocer el (los) acto (s) recurrido (s), sean estos definitivos o intraprocesales, es decir si se deben dar a conocer todos los actos que se niegan conocer o, sólo los definitivos, conforme al artículo 117 del Código Fiscal de la Federación, para que el particular amplíe dicho medio de impugnación, y si resulta factible exhibirlos en el juicio de nulidad, en el que se impugna la resolución del referido recurso de revocación, en términos del artículo 16, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.

ACUERDO GENERAL NÚMERO 5/2025, DE PRIMERO DE JULIO DE DOS MIL VEINTICINCO, DEL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, POR EL QUE SE DISPONE EL APLAZAMIENTO DEL DICTADO DE LA RESOLUCIÓN EN LAS CONTRADICCIONES DE CRITERIOS DEL CONOCIMIENTO DE LOS PLENOS REGIONALES, ASÍ COMO EN LOS AMPAROS DIRECTOS Y EN LOS RECURSOS DE REVISIÓN INTERPUESTOS CONTRA SENTENCIAS EMITIDAS POR LAS SALAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, RADICADOS EN LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO, EN LOS QUE SE ABORDE EL TEMA RELATIVO AL ANÁLISIS DE LA FORMA EN QUE DEBE PROCEDER LA AUTORIDAD QUE RESUELVE UN RECURSO DE REVOCACIÓN, CUANDO EL RECURRENTE MANIFIESTA DESCONOCER EL (LOS) ACTO (S) RECURRIDO (S), SEAN ESTOS DEFINITIVOS O INTRAPROCESALES, ES DECIR SI SE DEBEN DAR A CONOCER TODOS LOS ACTOS QUE SE NIEGAN CONOCER O, SÓLO LOS DEFINITIVOS, CONFORME AL ARTÍCULO 117 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, PARA QUE EL PARTICULAR AMPLÍE DICHO MEDIO DE IMPUGNACIÓN, Y SI RESULTA FACTIBLE EXHIBIRLOS EN EL JUICIO DE NULIDAD, EN EL QUE SE IMPUGNA LA RESOLUCIÓN DEL REFERIDO RECURSO DE REVOCACIÓN, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 16, FRACCIÓN II, DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. En términos de lo previsto en los artículos 94, párrafo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 11, fracción XIV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación abrogada, aplicable en términos de lo dispuesto en el artículo Tercero Transitorio de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación vigente, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veinte de diciembre de dos mil veinticuatro, la competencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación se rige por lo que disponen las leyes y el Tribunal Pleno es competente para emitir acuerdos generales en las materias de su competencia;

SEGUNDO. En la Suprema Corte de Justicia de la Nación está pendiente de resolver la contradicción de criterios 110/2025, cuya materia de análisis consiste, en principio, en determinar *la forma en que debe proceder la autoridad que resuelve un recurso de revocación, cuando el recurrente manifiesta desconocer el (los) acto (s) recurrido (s), sean estos definitivos o intraprocesales, es decir si se deben dar a conocer todos los actos que se niegan conocer o, sólo los definitivos, conforme al artículo 117 del Código Fiscal de la Federación, para que el particular amplíe dicho medio de impugnación, y si resulta factible exhibirlos en el juicio de nulidad, en el que se impugna la resolución del referido recurso de revocación, en términos del artículo 16, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo*; en la inteligencia de que este Alto Tribunal tiene conocimiento de que en los Tribunales Colegiados de Circuito se encuentran radicados diversos asuntos en los que subsiste el estudio de esa temática;

TERCERO. Conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación puede aplazar mediante acuerdos generales la resolución de juicios de amparo pendientes de resolver, por lo que resulta aplicable supletoriamente a la Ley de Amparo, en términos de lo

señalado en el párrafo segundo de su artículo 2o., lo previsto en el diverso 366 del Código Federal de Procedimientos Civiles, en cuanto a la atribución para decretar la suspensión del proceso cuando la decisión no pueda pronunciarse hasta que se dicte resolución en otro negocio, supuesto que se actualiza cuando existen asuntos pendientes de resolver en los Plenos Regionales y en los Tribunales Colegiados de Circuito, respectivamente, en los que se plantean cuestiones que serán definidas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

CUARTO. Atendiendo a los fines de los preceptos referidos en el Considerando anterior, los que deben interpretarse tomando en cuenta lo previsto en el párrafo tercero del artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conforme al cual todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, entre otros, los de seguridad jurídica y acceso efectivo a la justicia, lo que implica, incluso, fijar el alcance de toda disposición general favoreciendo la tutela de esas prerrogativas fundamentales, debe estimarse que el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación puede aplazar mediante acuerdos generales la resolución de los asuntos de los que jurídicamente puede conocer, incluso en ejercicio de la facultad de atracción que le confiere el diverso 107, fracciones V, párrafo último y VIII, párrafo segundo, de la Constitución General, con independencia de que se hayan radicado o no en ella, hasta en tanto se resuelvan los que ya son del conocimiento de este Alto Tribunal, siempre y cuando el problema jurídico a resolver en aquéllos y en éstos sea el mismo, con lo cual se evita el dictado de sentencias contradictorias o bien contrarias al criterio que establezca esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, y

QUINTO. Con el fin de preservar el derecho a la seguridad jurídica de los gobernados reconocido en los artículos 14 y 16 constitucionales, considerando además que la institución del aplazamiento o suspensión del dictado de la resolución está prevista en el artículo 366 antes referido, por aplicación supletoria de éste, se estima conveniente acordar el aplazamiento en el dictado de la resolución en las contradicciones de criterios del conocimiento de los Plenos Regionales, así como en los amparos directos y en los recursos de revisión interpuestos contra sentencias emitidas por las Salas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, radicados en los Tribunales Colegiados de Circuito, en los que se aborde el tema relativo al análisis de *la forma en que debe proceder la autoridad que resuelve un recurso de revocación, cuando el recurrente manifiesta desconocer el (los) acto (s) recurrido (s), sean estos definitivos o intraprocesales, es decir si se deben dar a conocer todos los actos que se niegan conocer o, sólo los definitivos, conforme al artículo 117 del Código Fiscal de la Federación, para que el particular amplíe dicho medio de impugnación, y si resulta factible exhibirlos en el juicio de nulidad, en el que se impugna la resolución del referido recurso de revocación, en términos del artículo 16, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.*

En consecuencia, con fundamento en lo antes mencionado, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación expide el siguiente:

ACUERDO:

ÚNICO. En tanto la Suprema Corte de Justicia de la Nación resuelve la contradicción de criterios 110/2025, en las contradicciones de criterios del conocimiento de los Plenos Regionales, así como en los amparos directos y en los recursos de revisión interpuestos contra sentencias emitidas por las Salas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, radicados en los Tribunales Colegiados de Circuito, en los que se aborde el tema relativo al análisis de *la forma en que debe proceder la autoridad que resuelve un recurso de revocación, cuando el recurrente manifiesta desconocer el (los) acto (s) recurrido (s), sean estos definitivos o intraprocesales, es decir si se deben dar a conocer todos los actos que se niegan conocer o, sólo los definitivos, conforme al artículo 117 del Código Fiscal de la Federación, para que el particular amplíe dicho medio de impugnación, y si resulta factible exhibirlos en el juicio de nulidad, en el que se impugna la resolución del referido recurso de revocación, en términos del artículo 16, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo,* se deberá continuar el trámite hasta el estado de resolución y aplazar su dictado, hasta que este Alto Tribunal establezca el o los criterios respectivos, y se emita el Acuerdo General Plenario que corresponda.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. Este Acuerdo General entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Publíquese el presente Acuerdo General en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y, en términos de lo dispuesto en el artículo 65, fracción I, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en medios electrónicos de consulta pública; y hágase del conocimiento del Consejo de la Judicatura Federal y, para su cumplimiento, de los Plenos Regionales y de los Tribunales Colegiados de Circuito.

La Presidenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ministra **Norma Lucía Piña Hernández**.- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Rúbrica.

El licenciado **Rafael Coello Cetina**, Secretario General de Acuerdos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, CERTIFICA: Este ACUERDO GENERAL NÚMERO 5/2025, DE PRIMERO DE JULIO DE DOS MIL VEINTICINCO, DEL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, POR EL QUE SE DISPONE EL APLAZAMIENTO DEL DICTADO DE LA RESOLUCIÓN EN LAS CONTRADICCIONES DE CRITERIOS DEL CONOCIMIENTO DE LOS PLENOS REGIONALES, ASÍ COMO EN LOS AMPAROS DIRECTOS Y EN LOS RECURSOS DE REVISIÓN INTERPUESTOS CONTRA SENTENCIAS EMITIDAS POR LAS SALAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, RADICADOS EN LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO, EN LOS QUE SE ABORDE EL TEMA RELATIVO AL ANÁLISIS DE LA FORMA EN QUE DEBE PROCEDER LA AUTORIDAD QUE RESUELVE UN RECURSO DE REVOCACIÓN, CUANDO EL RECURRENTE MANIFIESTA DESCONOCER EL (LOS) ACTO (S) RECURRIDO (S), SEAN ESTOS DEFINITIVOS O INTRAPROCESALES, ES DECIR SI SE DEBEN DAR A CONOCER TODOS LOS ACTOS QUE SE NIEGAN CONOCER O, SÓLO LOS DEFINITIVOS, CONFORME AL ARTÍCULO 117 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, PARA QUE EL PARTICULAR AMPLÍE DICHO MEDIO DE IMPUGNACIÓN, Y SI RESULTA FACTIBLE EXHIBIRLOS EN EL JUICIO DE NULIDAD, EN EL QUE SE IMPUGNA LA RESOLUCIÓN DEL REFERIDO RECURSO DE REVOCACIÓN, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 16, FRACCIÓN II, DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, fue aprobado por el Tribunal Pleno en Sesión Privada celebrada el día de hoy, por mayoría de cinco votos de las señoras Ministras y del señor Ministro Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, Yasmín Esquivel Mossa, Loretta Ortiz Ahlf, Lenia Batres Guadarrama y Ana Margarita Ríos Farjat. Votaron en contra la señora Ministra y los señores Ministros Juan Luis González Alcántara Carrancá, Javier Laynez Potisek, Alberto Pérez Dayán y Presidenta Norma Lucía Piña Hernández. El señor Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo estuvo ausente, previo aviso a la Presidencia.- Ciudad de México, a primero de julio de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta copia fotostática constante de nueve fojas útiles concuerda fiel exactamente con el original del ACUERDO GENERAL NÚMERO 5/2025, DE PRIMERO DE JULIO DE DOS MIL VEINTICINCO, DEL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, POR EL QUE SE DISPONE EL APLAZAMIENTO DEL DICTADO DE LA RESOLUCIÓN EN LAS CONTRADICCIONES DE CRITERIOS DEL CONOCIMIENTO DE LOS PLENOS REGIONALES, ASÍ COMO EN LOS AMPAROS DIRECTOS Y EN LOS RECURSOS DE REVISIÓN INTERPUESTOS CONTRA SENTENCIAS EMITIDAS POR LAS SALAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, RADICADOS EN LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO, EN LOS QUE SE ABORDE EL TEMA RELATIVO AL ANÁLISIS DE LA FORMA EN QUE DEBE PROCEDER LA AUTORIDAD QUE RESUELVE UN RECURSO DE REVOCACIÓN, CUANDO EL RECURRENTE MANIFIESTA DESCONOCER EL (LOS) ACTO (S) RECURRIDO (S), SEAN ESTOS DEFINITIVOS O INTRAPROCESALES, ES DECIR SI SE DEBEN DAR A CONOCER TODOS LOS ACTOS QUE SE NIEGAN CONOCER O, SÓLO LOS DEFINITIVOS, CONFORME AL ARTÍCULO 117 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, PARA QUE EL PARTICULAR AMPLÍE DICHO MEDIO DE IMPUGNACIÓN, Y SI RESULTA FACTIBLE EXHIBIRLOS EN EL JUICIO DE NULIDAD, EN EL QUE SE IMPUGNA LA RESOLUCIÓN DEL REFERIDO RECURSO DE REVOCACIÓN, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 16, FRACCIÓN II, DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, que obra en los archivos de la sección de instrumentos normativos de esta Secretaría General de Acuerdos y se expide para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a primero de julio de dos mil veinticinco. Doy fe.- Rúbrica.

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 14/2021, así como el Voto Concurrente del señor Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo.

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 14/2021

PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.

MINISTRA PONENTE: YASMÍN ESQUIVEL MOSSA.

COTEJÓ

SECRETARIO: MAURICIO TAPIA MALTOS.

SECRETARIA ADJUNTA: MÓNICA JAIMES GAONA.

ÍNDICE TEMÁTICO

	Apartado	Criterio y decisión	Págs.
I.	COMPETENCIA	El Tribunal Pleno es competente para conocer del presente asunto.	12-14
II.	PRECISIÓN DE LAS NORMAS RECLAMADAS	Se tienen por impugnados los artículos 60, fracciones III, en su porción normativa 'no haber recibido condena por delito doloso' , y VII, 73 fracciones IV y V, y del 80 al 87 de la Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua, expedida mediante el DECRETO N° LXVI/EXLEY/0947/2020 I P. O, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el veintiséis de diciembre de dos mil veinte.	14
III.	OPORTUNIDAD	La demanda es oportuna.	15
IV.	LEGITIMACIÓN	El escrito inicial fue presentado por parte legitimada.	15-17
V.	CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO	En el caso, no se hicieron valer causas de improcedencia.	17
VI.	ESTUDIO DE FONDO	El estudio se divide en 2 apartados. Apartado I. Requisitos impugnados para ocupar el cargo de Titular del Órgano Interno de Control de la Fiscalía Anticorrupción del Estado y aquellos comunes a toda persona que desempeña un cargo o empleo en la mencionada Fiscalía, previstos en las fracciones III y VII del artículo 60, así como de las diversas IV y V del artículo 73, ambos de la Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua. Se desestima en la presente acción de inconstitucionalidad respecto de los artículos 60, fracciones III, en su porción normativa 'y no haber recibido condena por delito doloso' , y VII, y 73, fracción V, al no haber alcanzado la mayoría calificada prevista en la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	17-30

		Apartado II. Régimen de responsabilidades de los servidores públicos de la Fiscalía Anticorrupción del Estado, previsto en los artículos del 80 al 87 de la citada Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua. Se desestima en la presente acción de inconstitucionalidad respecto de los artículos 81, 82 y del 84 al 87, al no haber alcanzado la mayoría calificada prevista en la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	30-47
VII.	EFFECTOS	La declaración de invalidez de los artículos 73, fracción IV, y 83 de la Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua, expedida mediante el DECRETO N° LXVI/EXLEY/0947/2020 I P. O, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el veintiséis de diciembre de dos mil veinte, surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso del Estado.	47-48
VIII	DECISIÓN.	PRIMERO. Es procedente y parcialmente fundada la presente acción de inconstitucionalidad. SEGUNDO. Se desestima en la presente acción de inconstitucionalidad respecto de los artículos 60, fracciones III, en su porción normativa 'y no haber recibido condena por delito doloso', y VII, 73, fracción V, 81, 82 y del 84 al 87 de la Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua, expedida mediante el DECRETO N° LXVI/EXLEY/0947/2020 I P. O, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veintiséis de diciembre de dos mil veinte. TERCERO. Se reconoce la validez del artículo 80 de la citada Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua. CUARTO. Se declara la invalidez de los artículos 73, fracción IV, y 83 de la referida Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua, la cual surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutive al Congreso de dicho Estado. QUINTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta”.	48-49

**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD
14/2021
PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE
LOS DERECHOS HUMANOS.**

MINISTRA PONENTE: YASMÍN ESQUIVEL MOSSA.

COTEJÓ

SECRETARIO: MAURICIO TAPIA MALTOS.

SECRETARIA ADJUNTA: MÓNICA JAIMES GAONA.

Ciudad de México. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión correspondiente al diez de febrero de dos mil veinticinco, emite la siguiente:

SENTENCIA

Mediante la cual se resuelve la acción de inconstitucionalidad 14/2021, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en contra de los artículos 60, fracciones **III**, en la porción normativa: “...y **no haber recibido condena por delito doloso**”, y **VII**; 73, fracciones **IV** y **VI**; y del 80 al 87, todos de la **Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua**.

ANTECEDENTES Y TRÁMITE DE LA DEMANDA

1. **Demanda inicial.** Por escrito recibido el veinticinco de enero de dos mil veintiuno en el Buzón Judicial de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación y registrado el día siguiente en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por conducto de su Presidenta, promovió acción de inconstitucionalidad en contra de los artículos **60**, fracciones **III**, en la porción normativa “...y **no haber recibido condena por delito doloso**”; y, **VII**; **73**, fracciones **IV** y **V**; así como del **80** al **87**, todos de la Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua, publicada en el Periódico Oficial de la entidad federativa, mediante decreto Número LXVI/EXLEY/0947/2020 IP.O, el veintiséis de diciembre de dos mil veinte.
2. **Artículos constitucionales violados.** La Comisión accionante señaló como vulnerados los artículos 1, 5, 14, 16 y 35, fracción VI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 9 y 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, así como 2, 25 y 26 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, respecto de los derechos fundamentales de igualdad, discriminación, acceso a un cargo en el servicio público, seguridad jurídica, libertad de trabajo, reinserción social y legalidad.
3. **Conceptos de invalidez.** La Comisión accionante hace valer dos conceptos de invalidez en los que argumenta, substancialmente, lo siguiente:

PRIMERO

- Los artículos 60, fracciones **III** y **VII**, de la Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua, que exigen como requisito para ser titular del Órgano Interno de Control de la Fiscalía no haber recibido condena por delito doloso y no haber recibido inhabilitación para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, respectivamente; así como el artículo 73, fracciones **IV** y **V**, que establece que toda persona que desempeñe un cargo o empleo en la Fiscalía deberá presentar constancia de no antecedentes penales y de no inhabilitación, vulneran los derechos de igualdad y no discriminación, la libertad de trabajo y de acceso a un empleo público, así como el principio de reinserción social.
- Lo anterior, al impedir injustificadamente que las personas que han sido sentenciadas por cualquier delito doloso, o bien, inhabilitadas en el servicio público o que tengan, en general, antecedentes penales puedan desempeñar tales funciones, aun cuando las sanciones impuestas ya hayan sido cumplidas.
- Los numerales impugnados limitan de forma genérica los derechos de las personas sentenciadas por cualquier delito doloso, o bien, aquellas que fueron inhabilitadas en el servicio público sin considerar si las conductas sancionadas de que se trate se relacionan o no con las funciones que deban desempeñar una vez que asuman el cargo en cuestión.

- No es constitucionalmente válido que se impida el acceso al servicio público a las personas que cuenten con antecedentes penales o que hubieren sido sancionadas por una falta administrativa con inhabilitación, una vez que cumplieron con la temporalidad de la misma, dado que tales medidas se traducen en una exclusión injustificada y discriminatoria para las personas que se encuentren en esa condición social y/o jurídica, que les impide ejercer su derecho a la libertad de trabajo y, en específico, a ocupar un cargo público.
- Para que una restricción de esa naturaleza sea válida, deben examinarse las funciones y obligaciones que tiene a cargo cada uno de los puestos correspondientes y, una vez hecho ello, señalar con precisión únicamente las conductas ilícitas que se encuentran estrechamente vinculadas con el empleo en cuestión.
- El artículo 60, fracción III, en la porción normativa impugnada desborda su objetivo y termina por excluir a las personas que pretenden reinsertarse a la sociedad, tras haber cumplido una pena por la comisión de conductas delictivas con base en su situación social y/o jurídica de haber sido sujetos de una pena.
- El requisito previsto en el artículo 73, fracción V, de la ley reclamada se aparta del deber de las autoridades de consultar en los registros nacionales establecidos para tal efecto en los artículos 52 y 53 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, así como del diverso numeral 27, párrafos cuarto y quinto, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

SEGUNDO

- Los artículos del 80 al 87 de la Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua, que establecen un régimen especial en materia de responsabilidades de los servidores públicos para los funcionarios de dicho órgano de procuración de justicia, vulnera el derecho humano de seguridad jurídica y el principio de legalidad, ya que distorsiona, contradice y/o genera un parámetro diferenciado respecto de las faltas administrativas previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la cual constituye el ordenamiento marco en dicha materia.
- La Ley General de Responsabilidades Administrativas, en observancia del citado precepto constitucional, establece en el Título Tercero, denominado *"De las faltas administrativas de los servidores públicos y actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves"*, en sus capítulos I y II —de los artículos 49 al 64 Bis— las faltas administrativas no graves y de las faltas administrativas graves de los servidores públicos, respectivamente.
- Dichas disposiciones constituyen el marco que deberán observar las legislaciones locales en sus respectivos ordenamientos, ya que la intención del Poder Reformador fue establecer un sistema homologado para generar certidumbre jurídica y facilitar la operatividad de este, por lo que no resulta admisible que las legislaturas locales lo alteren, distorsionen o contravengan.
- El capítulo combatido establece un sistema de faltas administrativas que distorsiona y resulta contrario a lo previsto en la Ley General y, por ende, en lo que señala la propia Constitución Federal.
- El legislador diseñó un régimen de responsabilidades **"especial"** en que pueden incurrir los servidores públicos de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua, que se contrapone con lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas e, incluso, establece diversas causales en las que puede ocurrir la destitución de dichos servidores públicos.
- El legislador local distorsionó el sistema establecido en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, debido a que amplió los supuestos de infracción administrativa, así como algunos supuestos sobre una sanción específica por la comisión de aquéllas, aspectos que, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su reforma en materia de anticorrupción, corresponden de manera exclusiva al Congreso de la Unión mediante la emisión de la ley general.
- Los artículos contenidos en el capítulo impugnado aumentaron el catálogo de infracciones en que pueden incurrir los sujetos que laboren en la Fiscalía Anticorrupción local, sin estarse a la clasificación de graves y no graves, lo que no solo repercute de manera directa en una posible contraposición con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sino que trasciende inmediatamente a los aspectos intrínsecos de la competencia, en tanto que la calificación de las faltas es lo que determina si la sustanciación se llevará por los órganos internos de control o dependencias de mérito, mismos que podrán resolver en caso de infracciones no graves, o bien, si la sustanciación la realizará el órgano fiscalizador correspondiente y la resolución del Tribunal Federal de Justicia Administrativa o su homólogo local.

- Las legislaturas locales no pueden modificar aspectos relacionados íntimamente con la competencia y, por tanto, no deben prever un catálogo diverso de faltas al ya previsto por la ley general, en tanto que dichas disposiciones podrían trastocar las competencias de órganos y su correlación dentro del sistema anticorrupción.
 - La ley local combatida remite, para la aplicación de sanciones, a la ley marco cuando se actualice cualquiera de las faltas previstas en el artículo 85 del mismo ordenamiento estatal; no obstante, toda vez que se trata de conductas no previstas en la Ley General, no es posible determinar quién es la autoridad competente ni el procedimiento correspondiente, lo cual genera inseguridad jurídica para las personas destinatarias de las normas.
 - El artículo 87 también varía lo previsto en la multicitada Ley General en relación con la sanción de la destitución, pues establece que procede esa sanción por el incumplimiento de algunas de las conductas previstas en los artículos 78 y 79 de la misma ley o, en su caso, por la reiteración en tres ocasiones en el incumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones restantes del artículo 78, lo cual tampoco se ajusta a ley marco.
 - El legislador local no se ajustó al parámetro previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas respecto a las conductas que ameritan la destitución de los servidores públicos, pues distorsiona y se contrapone a lo dispuesto por la ley marco, la cual es la única que, por mandato Constitucional, puede determinar los actos que se consideraran faltas administrativas y a los cuales deben ajustarse las normas locales.
 - El hecho de que el Congreso local haya establecido diversos supuestos como faltas en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos en una ley diversa a su legislación local en la materia también impacta, perjudicialmente, en la seguridad jurídica de las personas en la entidad, toda vez que genera dos fuentes normativas respecto de un solo tópico, generando falta de homologación y armonización jurídica que permita a los destinatarios de la norma conocer las hipótesis específicas que constituyen las infracciones respectivas.
4. **Trámite.** El veintiséis de enero de dos mil veintiuno, el entonces Ministro Presidente de este Alto Tribunal Constitucional ordenó formar y registrar la acción de inconstitucionalidad con el expediente número **14/2021** y designó a la Ministra Norma Lucía Piña Hernández como instructora del procedimiento respectivo.
5. El ocho de febrero de dos mil veintiuno, la Ministra instructora admitió a trámite la referida acción de inconstitucionalidad, ordenó dar vista a los poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Chihuahua para que rindieran sus informes respectivos, requirió al Poder Legislativo de esa entidad federativa copia certificada de los antecedentes legislativos del decreto impugnado, al Poder Ejecutivo para que enviara un ejemplar o copia certificada del Periódico Oficial del Estado en el que se haya publicado el decreto y ordenó dar vista a la Fiscalía General de la República para que formulara pedimento, así como a la Consejería Jurídica del Gobierno Federal.
6. **Informe de la autoridad promulgadora.** El tres de marzo de dos mil veintiuno, se recibió el oficio, mediante FIREL, de Francisco Javier Corrales Millán, quien se ostentó como Director General de Normatividad de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Chihuahua, en el que rindió el informe respectivo y, sustancialmente, expresó lo siguiente:
- Los artículos impugnados no transgreden los numerales 1, 5, 14, 16 y 35, fracción VI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 9 y 24 de la Convención Americana Sobre Derechos Humanos; 2, 25 y 26 del Pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos.
 - La finalidad de los artículos reclamados es asegurar que quienes integran esa institución rijan su actuación bajo los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, diligencia, transparencia, integridad, eficiencia, economía, disciplina, perspectiva de género, interdependencia, progresividad, buena fe, autonomía, certeza, eficacia y respeto a los derechos humanos; derechos en los que la sociedad está particularmente interesada.
 - Los referidos principios buscan que tanto los servidores como el servicio público de la fiscalía se preste sin ataduras de intereses personales o ajenos, de partidos o de grupos, que no exista conflicto de intereses que pudiera interferir en las decisiones del servidor público y que se apliquen con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez; esto con el fin de lograr los resultados y metas institucionales.

- Las medidas son adecuadas, razonables y proporcionales, al guardar una vinculación directa y realmente útil para lograr el fin perseguido por la norma, al patentizar, con algún grado de certeza que, al negar la ocupación de un cargo o empleo dentro de la Fiscalía Estatal Anticorrupción a quienes cometieron una conducta sancionada penalmente, se hará más segura la función estatal del combate a la corrupción en el Estado de Chihuahua.
- Tratándose de las medidas previstas por la Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua, no se recurre a una estigmatización en quienes hayan sido condenados por delito doloso, sino que lo que se busca es asegurar los principios e intereses propios de la seguridad pública para el bien de la comunidad al velar por la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción.
- Las disposiciones reclamadas constituyen una norma de regulación de la forma en que los particulares participan en la función estatal de la seguridad pública, que corresponde al Estado en su calidad de garante de los intereses de estos, y no son normas de tutela de las libertades humanas que se dicen contrariadas.
- Es jurídicamente válido que, quienes por decisión propia optan por dedicarse a participar en la función pública de la seguridad, deben cumplir con aquellas condiciones que el Estado, mediante las disposiciones generales que haya estimado necesarias, para garantizar que la función del servicio público y sus intereses sean respetados y se preste en las mejores condiciones para la sociedad, sin que pueda considerarse que dichas exigencias o condicionantes para la prestación del servicio sean contrarias a la libertad de trabajo o al derecho a la igualdad y su garantía de no discriminación.
- Las normas garantizan el desarrollo institucional, la estabilidad, seguridad e igualdad de oportunidades de las y los integrantes de la Fiscalía Anticorrupción, como son elevar la profesionalización mediante los estudios que realicen, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, así como garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, certeza, imparcialidad y respeto a los derechos fundamentales.
- La condicionante establecida y reclamada es una medida de distinción legislativa que busca otorgar seguridad a los procedimientos que comprenden los esquemas de profesionalización tanto en el ingreso como en el desarrollo y su terminación, en un contexto de otorgamiento del derecho humano que tienen los gobernados a la seguridad pública, que implica el derecho individual a la protección de la persona y de sus bienes, el deber de perseguir y detener a los responsables de delitos, así como el derecho a no padecer trastornos que van más allá de los inconvenientes normales de la vida en sociedad.
- No es verdad que la ley aplicada deviene contraria al orden constitucional al contemplar un catálogo de sanciones para las distintas conductas infractoras en que pudieran incurrir sus funcionarios, dado que la Ley no debe interpretarse de forma aislada y, por ende, no se debe considerar que prevé un régimen de responsabilidades especial, ya que, conforme al principio de legalidad, en vertiente de exacta aplicación de la ley, lleva a interpretarla dentro de la sistemática normativa en que está inmersa porque las diversas conductas irregulares en que pueden incurrir sus funcionarios están sujetas al régimen de responsabilidades de los servidores públicos, las que, de acuerdo a la gravedad que revisten, se sancionan con hipótesis de diversa entidad, por lo que, en su diseño normativo, debe estarse a lo dispuesto por el ordenamiento legal orgánico y, en su caso, adoptar armónica y referencialmente disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- La Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua, si bien no señala propiamente una distinción entre faltas graves o no graves, lo cierto es que sí establece un parámetro mínimo y máximo para la aplicación de las sanciones que no es contrario a la Constitución Federal, aunado a que las conductas contrarias a la ley se encuentran contenidas en la misma, por lo que, al encontrarse plenamente identificadas, no se está ante una transgresión al derecho de seguridad jurídica ni al principio de legalidad en relación con las referencias normativas aducidas.

- Los artículos de la ley impugnada no pretenden establecer un nuevo marco de responsabilidad administrativa, en tanto que las referencias a las leyes federales de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, innegablemente, deben realizarse en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas, pues, para determinar el sentido y alcance de cualquier norma jurídica, se requiere considerar su dimensión sistémica, esto es, la relación que guarda esta con el resto de las hipótesis normativas que conforman un ordenamiento determinado.
7. **Contestación a la demanda de la autoridad emisora.** El cinco de marzo de dos mil veintiuno, Luis Enrique Acosta Torres, quien se ostentó como Titular de la Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos del Congreso del Estado de Chihuahua, en representación del Poder Legislativo del Estado, contestó la demanda, en la que manifestó:
- Son infundadas las manifestaciones en las que se alega que las disposiciones impugnadas, por las que se establecen los requisitos para acceder a empleos públicos, vulneran los derechos de igualdad y no discriminación, la libertad del trabajo y de acceso a un empleo público, así como el principio de reinserción social, pues con la reforma constitucional, que creó el Sistema Nacional Anticorrupción, se abrió una puerta para atajar ese complejo fenómeno que ha dañado la democracia.
 - El órgano legislativo no fue más allá de los requisitos que se establecen para ocupar la titularidad del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República, misma de la cual depende la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción, armonizando la ley local con la federal.
 - Contrario a lo que afirma la accionante, la finalidad de la norma no es impedir que las personas ejerzan sus derechos, sino salvaguardar el principio constitucional de prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción.
 - Al establecer como requisito que la persona titular del Órgano Interno de Control de la Fiscalía Anticorrupción no haya sido condenada por delito doloso que amerite pena de prisión por más de un año y no estar inhabilitada para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, garantiza que las funciones de ese órgano se ejerzan por personas verdaderamente competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción.
 - Es infundado que el Capítulo XVII vulnere el derecho humano de seguridad jurídica y el principio de legalidad, ya que los argumentos de la accionante son inatendibles, al haber realizado un análisis jurídico de incompatibilidad de una ley estatal con una federal sin analizar la incompatibilidad de estas con preceptos constitucionales.
 - El Congreso de Chihuahua emitió la ley impugnada en cumplimiento a las facultades y atribuciones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas le confiere, por lo que no se viola el principio de reserva de ley ni el artículo 124 constitucional, siendo correcto que la materia de responsabilidades administrativas fue regulada a nivel federal y estatal, en términos del artículo 133 de la Constitución Federal y no existe relación jerarquía entre legislaciones federales y locales, ya que ambas se encuentran en el mismo nivel y, en caso de una aparente contradicción, se debe resolver atendiendo a qué órgano es competente para expedir la norma de acuerdo al artículo 124 constitucional.
 - Contrario a lo alegado, el artículo 73, fracción XXIX-V, de la Constitución Federal establece que el Congreso de la Unión emitirá una ley general en la que distribuya competencias entre los órdenes de gobierno bajo ese contexto, por lo que dicha materia no es exclusiva del orden federal, y que la ley local impugnada no debe adecuarse forzosamente a la general, aunado a que el argumento de la promovente se basa en combatir reglas de operación del órgano interno de control, tales como finalidad, procedimientos y sanciones, responsabilidad funcional, causas de responsabilidad funcional, así como la ampliación del catálogo de faltas administrativas; todo esto con apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
 - La entidad federativa puede regular su régimen interior en términos del artículo 40 de la Constitución Federal, sin que ello implique una intrusión en el ámbito federal no justificada, dado que no se trata de contradicciones a la ley general, sino de adaptaciones que van de acuerdo con la realidad del Estado.
 - La materia de responsabilidad de los servidores públicos es concurrente, por lo que cada orden de gobierno, en el ámbito de su competencia, puede legislar al respecto.

8. **Opinión de la Fiscalía General de la República.** A pesar de habersele dado vista el doce de abril de dos mil veintiuno, la referida Fiscalía no presentó pedimento alguno.
9. **Cierre de instrucción.** Recibidos los alegatos, el veintitrés de abril de dos mil veintiuno se cerró la instrucción del asunto y se envió a la Ministra instructora para la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.
10. **Retorno.** Por auto de Presidencia de dos de enero de dos mil veintitrés, se ordenó el retorno del presente asunto al Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea.
11. **Segundo Retorno.** Mediante auto de uno de diciembre de dos mil veintitrés, la Presidenta de este Alto Tribunal ordenó el retorno del asunto a la Ministra Yasmín Esquivel Mossa a fin de que figurara como instructora y elaborara el proyecto de sentencia correspondiente.

I. COMPETENCIA

12. 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 Mexicanos¹, 10, fracción I, de la abrogada Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación² y el Punto Segundo, fracción II, del Acuerdo General 5/2013 del Tribunal Pleno³, en virtud de que se plantea la posible contradicción entre algunas disposiciones de la Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua y derechos constitucionales.
13. Lo anterior, conforme a lo previsto en el artículo Tercero Transitorio de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación vigente a partir del veintiuno de diciembre de dos mil veinticuatro⁴, en relación con el Octavo y Décimo Segundo Transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de reforma al Poder Judicial de la Federación, publicado el quince de septiembre de dos mil veinticuatro⁵.

II. PRECISIÓN DE LAS NORMAS RECLAMADAS

14. Del análisis integral de la demanda de acción de inconstitucionalidad, se advierte que la Comisión promovente reclama diversos artículos de la **Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua**, publicada el veintiséis de diciembre de dos mil veinte en el Periódico Oficial de la entidad federativa mediante decreto número LXVI/EXLEY/0947/2020 I P.O., en específico, los siguientes:

¹ **Artículo 105.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:

(...)

II.- De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución.

Las acciones de inconstitucionalidad podrán ejercitarse, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación de la norma, por:

(...)

g). La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, 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 consagrados en esta Constitución. Así mismo los organismos de protección de los derechos humanos equivalentes en los estados de la República, en contra de leyes expedidas por las legislaturas locales y la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, en contra de leyes emitidas por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal."

² **Artículo 10.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá funcionando en Pleno:

I. De las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

(...)"

³ **"Segundo.** El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación conservará para su resolución:

(...)

II. Las acciones de inconstitucionalidad, salvo en las que deba sobreseerse, así como los recursos interpuestos en éstas en los que sea necesaria su intervención;"

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 **Octavo.** El Congreso de la Unión tendrá un plazo de noventa días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Decreto para realizar las adecuaciones a las leyes federales que correspondan para dar cumplimiento al mismo. Entre tanto, se aplicarán en lo conducente de manera directa las disposiciones constitucionales en la materia y, supletoriamente, las leyes en materia electoral en todo lo que no se contraponga al presente Decreto.

(...).

Décimo Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto."

- Artículo 60 fracciones III, en su porción “...y **no haber recibido condena por delito doloso**”; y VII.
- Artículo 73 fracciones IV y V; y
- Artículos 80 al 87.

III. OPORTUNIDAD

15. El artículo 60 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁶ dispone que el plazo para la presentación de la acción será de treinta días naturales y el cómputo respectivo debe hacerse a partir del día siguiente en que se publicó la disposición impugnada.
16. Las normas cuya inconstitucionalidad se demandan se publicaron en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Chihuahua el **veintiséis de diciembre de dos mil veinte**, por lo que el plazo para promover el presente medio de control constitucional corrió del veintisiete de ese mes y año al **veinticinco de enero de dos mil veintiuno**.
17. De lo anterior se sigue que, si la demanda fue presentada el **veinticinco de enero de dos mil veintiuno**⁷, en consecuencia, se colige que fue presentada en forma oportuna, conforme a lo dispuesto por el citado artículo 60 de la Ley Reglamentaria de la materia.

IV. LEGITIMACIÓN

18. La acción de inconstitucionalidad fue presentada por parte legítima.
19. En efecto, el artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Federal dispone que esta Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá de las acciones de inconstitucionalidad ejercitadas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en contra de leyes de carácter federal y local, así como de los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.
20. La demanda de esta acción de inconstitucionalidad es promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en contra de los artículos 60, fracciones III, en la porción normativa: “**no haber recibido condena por delito doloso**” y VII; 73 fracciones IV y V; así como del 80 al 87, todos de la Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua, publicada en el Periódico Oficial de la entidad federativa mediante decreto número LXVI/EXLEY/0947/2020 I P.O. el veintiséis de diciembre de dos mil veinte.
21. A su vez, los artículos 15, fracciones I y XI, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos⁸ y 18 de su Reglamento Interno⁹ otorgan a la persona en que recaiga la Presidencia la representación legal de dicho órgano, así como la facultad para promover el presente medio de control constitucional.
22. En ese sentido, obra en autos copia certificada del Acuerdo de doce de noviembre de dos mil diecinueve emitido por la Mesa Directiva del Senado de la República, mediante el cual se hace constar que, en sesión de siete de noviembre del mismo año, se designó como Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos a María del Rosario Piedra Ibarra por un período de cinco años, comprendido del dos mil diecinueve al dos mil veinticuatro.
23. En consecuencia, se considera que el escrito inicial correspondiente a la acción de inconstitucionalidad 14/2021 fue promovido por un órgano legitimado constitucionalmente y presentada por quien cuenta con facultades suficientes para ello.

⁶ **Artículo 60.** El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnados sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse al primer día hábil siguiente. En materia electoral, para el cómputo de los plazos, todos los días son hábiles.

⁷ Foja 1 del archivo del escrito de demanda.

⁸ **Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.**

“**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, y, [...]”

⁹ **Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.**

“**Artículo 18.** La Presidencia es el órgano ejecutivo de la Comisión Nacional. Está a cargo de un presidente, al cual le corresponde ejercer, de acuerdo con lo establecido en la Ley, las funciones directivas de la Comisión Nacional y su representación legal.”

V. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO

24. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 19, párrafo último, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la improcedencia es una cuestión de orden público y de estudio preferente. Sin embargo, en el caso las partes no hacen valer alguna de las enumeradas en la citada ley ni este Tribunal Pleno advierte alguna de oficio. Por consiguiente, se procede al estudio de fondo del presente asunto.

VI. ESTUDIO DE FONDO

25. En principio, cabe establecer que, a fin de facilitar la resolución del caso, el estudio se hará en dos apartados. En una primera parte, se analizará el tema atinente a los requisitos impugnados para ocupar el cargo de Titular del Órgano Interno de Control de la Fiscalía Anticorrupción del Estado y aquellos comunes a toda persona que pretenda desempeñar un cargo o empleo en la mencionada Fiscalía, previstos en las fracciones III y VII del artículo 60, así como de las diversas IV y V del artículo 73, ambos de la Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua.
26. En una segunda parte, se examinará el régimen de responsabilidades de los servidores públicos de la Fiscalía Anticorrupción del Estado, previsto en los artículos del 80 al 87 de la citada ley.

APARTADO I. Requisitos para ocupar cargos dentro de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua. Artículos 60, fracciones III “...no haber recibido condena por delito doloso” y VII, “No haber recibido inhabilitación para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público”; y 73, fracciones IV “Presentar constancia de no antecedentes penales” y V “Presentar constancia de no inhabilitación para el ejercicio de un empleo, cargo o comisión en el servicio público”.

27. Los artículos citados disponen:

“ARTÍCULO 60. Requisitos

La persona titular del Órgano Interno de Control de la Fiscalía Anticorrupción deberá reunir los siguientes requisitos:

[...]

III. Gozar de buena reputación y no haber recibido condena por delito doloso.

[...]

VII. No haber recibido inhabilitación para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

[...].”

“ARTÍCULO 73. Requisitos Comunes.

Toda persona que desempeñe un cargo o empleo en la Fiscalía Anticorrupción deberá reunir, al menos, los requisitos siguientes:

[...]

IV. Presentar constancia de no antecedentes penales.

V. Presentar constancia de no inhabilitación para el ejercicio de un empleo, cargo o comisión en el servicio público. “

28. Como se observa de lo transcrito, el legislador estatal estableció, entre otros, como requisitos para ocupar el cargo de Titular del Órgano Interno de Control de la Fiscalía Anticorrupción no haber recibido condena por delito doloso y no haber sido inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público. Asimismo, en los requisitos comunes para toda persona que desempeñe un cargo o empleo en la Fiscalía Anticorrupción, entre otros, presentar constancia de no antecedentes penales y constancia de no inhabilitación para el ejercicio de un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
29. La Comisión accionante aduce que los requisitos previstos en los citados numerales contravienen el principio de igualdad y no discriminación, previsto en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ya que el legislador estatal instituye condiciones que excluyen, restringen, o bien, prefieren de manera arbitraria a la persona para acceder al cargo de Titular del Órgano de Control de la citada Fiscalía Anticorrupción y a toda persona que pretenda desempeñar un cargo o empleo en la Fiscalía Anticorrupción.

30. Alega que dicha situación descarta injustificadamente a un sector de la población de la posibilidad de ejercer los cargos y empleos de mérito, por lo que constituyen medidas legislativas que atentan contra el ejercicio del derecho a la libertad de trabajo y de acceso a un cargo público. Además, son desproporcionados al régimen en materia de sanciones de responsabilidad administrativa o hechos de corrupción, pues imponen el deber de presentar una constancia.
31. Este Tribunal Pleno considera que es **fundado** el concepto de invalidez relativo al requisito previsto en el artículo 73, **fracción IV**, de la Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua.
32. Lo anterior porque, a juicio de este Tribunal Pleno, es sobre inclusivo en cuanto a la configuración del perfil inherente con el honor y reputación, pues no incide de forma directa e inmediata en la capacidad funcional para ejecutar de manera eficaz y eficiente el respectivo empleo, cargo o comisión a desempeñar.
33. Aún más, no cumple con la condición que ha establecido este Alto Tribunal en torno al acceso a los cargos públicos, en el sentido de que las calidades fijadas en la ley deben ser razonables y no discriminatorias¹⁰, de conformidad con el artículo 35 de la Constitución Federal, pues coloca en una condición social determinada e inferior con respecto a otros integrantes de la sociedad a cualquier persona que ha sido sancionada penalmente o administrativamente, y se le excluye indefinidamente y de por vida de la posibilidad de acceder al empleo público en la Fiscalía Anticorrupción del Estado.
34. En el proyecto presentado al Tribunal Pleno se propuso declarar la invalidez de los artículos 60, fracciones III, en su porción normativa **'y no haber recibido condena por delito doloso'**, y VII; y, 73, fracción V, de la Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua. Sin embargo, al ser sometida a votación, la propuesta no alcanzó la mayoría calificada prevista 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.
35. Por lo tanto, se desestima en la presente acción de inconstitucionalidad respecto de los artículos 60, fracciones III, en su porción normativa **'y no haber recibido condena por delito doloso'**, y VII; y, 73, fracción V, de la Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua, en términos del artículo 43 de la citada Ley Reglamentaria.

APARTADO II. Régimen de responsabilidades de los servidores públicos de la Fiscalía Anticorrupción del Estado Chihuahua. Artículos del 80 al 87 de la Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua.

36. La Comisión accionante afirma que el capítulo XVII, denominado **"Del Régimen de Responsabilidades"**, que comprende los artículos del 80 al 87 de la Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua, establece un régimen especial en materia de responsabilidades de los servidores públicos para los funcionarios de dicho órgano de procuración de justicia, lo cual vulnera el derecho humano de seguridad jurídica y el principio de legalidad, ya que distorsiona, contradice y/o genera un parámetro diferenciado respecto de las faltas administrativas previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
37. Es **fundado** el concepto de invalidez relativo a la inconstitucionalidad del **artículo 83** de la Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua, ya que establece un régimen especial y diferenciado de responsabilidades administrativas.
38. El veintisiete de mayo de dos mil quince, se reformaron, entre otros, los artículos 73, fracciones XXIX-H y XXIX-V, 108, 109, fracción III, y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos con el fin de crear un sistema uniforme de combate a la corrupción en materia de responsabilidades de los servidores públicos en los tres ámbitos de gobierno, así como la distribución de competencias.
39. De acuerdo con los artículos transitorios de la reforma constitucional, se previó que el Congreso de la Unión debía aprobar la Ley General de Responsabilidades Administrativas y que las Legislaturas de los Estados, en el ámbito de sus respectivas competencias, expedirían las leyes y adecuaciones normativas correspondientes dentro de los ciento ochenta días siguientes a la entrada en vigor de dicha ley general.

¹⁰ Acción de inconstitucionalidad 74/2008. Fallada el 12 de enero de 2010.

40. De ese modo, el Constituyente estableció un sistema nacional anticorrupción para la prevención, detección, sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, fiscalización y control de recursos públicos entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno.
41. En las fracciones XXIV y XXIX-V del artículo 73 de la Constitución Federal, se facultó al Congreso de la Unión para expedir, entre otras, la Ley General que establezca las bases de coordinación del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley General que distribuyera competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que incurran y las que correspondan a los particulares, vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.
42. En los artículos Segundo, Cuarto y Séptimo Transitorios de la aludida reforma constitucional de dos mil quince, el Constituyente estableció la mecánica para la transformación de los sistemas federal y locales en la materia, facultando al Congreso de la Unión y a las legislaturas de los Estados, en el ámbito de sus respectivas competencias, a expedir las leyes y realizar, estas últimas, las adecuaciones normativas correspondientes.
43. En cumplimiento a la citada reforma constitucional, el dieciocho de julio de dos mil dieciséis se expidió, entre otras, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece las directrices generales en cuanto a los actos u omisiones relacionadas con faltas administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones y sanciones aplicables, y constituye la ley marco de los diferentes órdenes de gobierno para la generación de mayores estándares de integridad pública y combate a la corrupción.
44. En el dictamen de la Comisión de Puntos Constitucionales de la Sexagésima Segunda Legislatura de la Cámara de Diputados, al discutir la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se precisó que fue intención concreta e integral del Constituyente ***“[...] crear el Sistema Nacional Anticorrupción como una instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos. [...], de forma tal que las acciones emprendidas por el Estado para prevenir y sancionar la corrupción, no se llevarán a cabo de forma aislada o fragmentada, sino como un sistema integral articulado para prevenir y sancionar las responsabilidades administrativas y los hechos de corrupción, sea que éstas deriven del ejercicio indebido de los recursos públicos o bien, del incumplimiento de responsabilidades públicas que no se vinculan necesariamente con la hacienda pública [...] las entidades federativas deberán establecer sistemas locales anticorrupción, aspecto derivado de las iniciativas dictaminadas. Es así que estos sistemas locales servirán como mecanismos de coordinación para el diseño, evaluación de políticas de educación, concientización, prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como la promoción de la integridad pública. [...] el Sistema pretende homologar acciones entre los diferentes órdenes de gobierno para la generación de mayores estándares de integridad pública y combate a la corrupción. Con la finalidad de dotar al Sistema del marco jurídico necesario para su adecuado funcionamiento, se considera indispensable complementar el marco constitucional con la facultad del Congreso de la Unión, en su carácter de autoridad del orden constitucional, de emitir una ley general que establezca las bases de coordinación entre las autoridades de los órdenes de gobierno competentes en las materias objeto del presente dictamen.”***
45. En relación con los alcances de las narradas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia anticorrupción y de responsabilidades administrativas, en las acciones de inconstitucionalidad 56/2016, 58/2016, 30/2016 y su acumulada 31/2016, al examinar diversos decretos mediante los cuales se pretendió adecuar la legislación interna de los Estados de Chihuahua, Veracruz y Querétaro a la reforma constitucional en materia del sistema anticorrupción y responsabilidades administrativas, este Tribunal Pleno concluyó que el Poder Reformador Federal determinó que: I) la materia de responsabilidades de los servidores públicos y el sistema nacional anticorrupción se regularían en leyes generales que distribuirían competencias entre la federación y las entidades federativas y II) ese sistema normativo entraría en vigor al mismo tiempo que lo hicieran las leyes generales.
46. Asimismo, que se configuró un modelo constitucional específico, cuyo propósito consistió en asegurar, tanto en el ámbito federal como en los locales, que los órganos pertenecientes al nuevo sistema nacional anticorrupción y la distribución de competencias sobre responsabilidades administrativas y sus tribunales se ajusten y adecuen no solamente a los artículos constitucionales, sino también al contenido de las leyes generales.

47. La Ley General de Responsabilidades Administrativas, ley marco en cuanto a las conductas de responsabilidades administrativas, procedimientos, competencia y sanciones, dispone en el **artículo 1** que la citada ley es de orden público y de observancia general en toda la República.
48. Asimismo, precisa que tiene por objeto distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.
49. En el **artículo 2**, fracciones I a II, se determina que el objeto de esa ley es establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos, las faltas administrativas graves y no graves, las sanciones aplicables a las mismas, así como los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto.
50. En las fracciones II, III, IV, XIV a XVII del **artículo 3**¹¹, se enumeran a las autoridades que intervienen en los procedimientos y los tipos de faltas administrativas.
51. En el título tercero, denominado **“De las faltas administrativas de los servidores públicos y actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves”**, la Ley General se ocupa de determinar el catálogo de faltas administrativas que se consideran no graves y graves de los servidores públicos.
52. El capítulo I del aludido título tercero de la **Ley General**, se refiere de manera particular a las **faltas no graves** de los servidores públicos. Precisa que serán, entre otras, aquellos actos u omisiones que incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones, funciones, atribuciones y comisiones encomendadas; asimismo, atender las instrucciones de sus superiores, siempre que estas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público; recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones; registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos; supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección cumplan con las disposiciones respectivas; rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones; y cualquier daño que se cause en perjuicio de la hacienda pública o al patrimonio de un ente público¹².

¹¹ “Artículo 3. Para efectos de esta Ley se entenderá por:

[...]

II. Autoridad investigadora: La autoridad en las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado, encargada de la investigación de Faltas administrativas;

III. Autoridad substanciadora: La autoridad en las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior y sus homólogas en las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora;

IV. Autoridad resolutora: Tratándose de Faltas administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los Órganos internos de control. Para las Faltas administrativas graves, así como para las Faltas de particulares, lo será el Tribunal competente;

[...]

XIV. Faltas administrativas: Las Faltas administrativas graves, las Faltas administrativas no graves; así como las Faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en esta Ley;

XV. Falta administrativa no grave: Las faltas administrativas de los Servidores Públicos en los términos de la presente Ley, cuya sanción corresponde a las Secretarías y a los Órganos internos de control;

XVI. Falta administrativa grave: Las faltas administrativas de los Servidores Públicos catalogadas como graves en los términos de la presente Ley, cuya sanción corresponde al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homólogos en las entidades federativas;

XVII. Faltas de particulares: Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de esta Ley, cuya sanción corresponde al Tribunal en los términos de la misma;

[...]

¹² De las Faltas administrativas no graves de los Servidores Públicos

Artículo 49. Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de esta Ley;

II. Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir Faltas administrativas, en términos del artículo 93 de la presente Ley;

III. Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público. En caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberá denunciar esta circunstancia en términos del artículo 93 de la presente Ley;

IV. Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los términos establecidos por esta Ley;

53. En el capítulo II, específicamente en los artículos 51 a 64 Ter, se refiere específicamente a las **faltas graves**. El legislador federal dispuso que estas son aquellas conductas, como el cohecho, peculado, desvío de recursos públicos, utilización indebida de información, abuso de funciones, actuación bajo conflicto de interés, contratación indebida, enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés, simulación de acto jurídico, tráfico de influencias, encubrimiento, desacato, nepotismo, obstrucción de justicia por parte de los servidores públicos responsables de la investigación, substanciación y resolución de faltas administrativas y violaciones a las disposiciones sobre fideicomisos establecidas en la ley federal de austeridad republicana.
54. En el título cuarto, denominado **“Sanciones”**, la Ley General se ocupa de configurar el catálogo de sanciones para las faltas administrativas que se consideran no graves y las graves de los servidores públicos.
55. Así, las referidas previsiones normativas constituyen las bases para las legislaciones en la materia en los ámbitos federal y local de las entidades federativas.
56. Precisado lo anterior, resulta necesario transcribir el contenido de las normas impugnadas:

CAPÍTULO XVII

DEL RÉGIMEN DE RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 80. Finalidad.

La Fiscalía Anticorrupción exigirá a sus funcionarias, funcionarios y personal, el más estricto cumplimiento del deber para salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos y preservar las libertades, así como el orden y la paz públicos.

ARTÍCULO 81. Procedimientos y sanciones.

El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones señaladas en esta Ley y el marco normativo aplicable dará lugar a los procedimientos y a las sanciones que correspondan conforme a las mismas.

ARTÍCULO 82. Régimen especial.

La o el Fiscal Anticorrupción, al igual que su personal de confianza, agentes del Ministerio Público, agentes de la Policía Ministerial, peritos y analistas de designación especial, se sujetarán a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como al régimen especial de la materia previsto en esta Ley. Su actuación será fiscalizada por la Auditoría Superior del Estado y el Órgano Interno de Control, conforme a sus respectivas competencias.

ARTÍCULO 83. Competencia.

Las sanciones a que se refiere este Capítulo serán aplicadas por el Órgano Interno de Control, en los términos que señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 84. Responsabilidad funcional.

Las servidoras y servidores públicos de la Fiscalía Anticorrupción serán sujetos de las responsabilidades civiles, administrativas y penales que correspondan por hechos u omisiones que realicen en ejercicio de sus funciones.

V. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;

VI. Supervisar que los Servidores Públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo;

VII. Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables;

(REFORMADA, D.O.F. 19 DE NOVIEMBRE DE 2019)

VIII. Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte;

Artículo 50. También se considerará Falta administrativa no grave, los daños y perjuicios que, de manera culposa o negligente y sin incurrir en alguna de las faltas administrativas graves señaladas en el Capítulo siguiente, cause un servidor público a la Hacienda Pública o al patrimonio de un Ente público.

Los entes públicos o los particulares que, en términos de este artículo, hayan recibido recursos públicos sin tener derecho a los mismos, deberán reintegrar los mismos a la Hacienda Pública o al patrimonio del Ente público afectado en un plazo no mayor a 90 días, contados a partir de la notificación correspondiente de la Auditoría Superior de la Federación o de la Autoridad resolutora.

En caso de que no se realice el reintegro de los recursos señalados en el párrafo anterior, estos serán considerados créditos fiscales, por lo que el Servicio de Administración Tributaria y sus homólogos de las entidades federativas deberán ejecutar el cobro de los mismos en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

La Autoridad resolutora podrá abstenerse de imponer la sanción que corresponda conforme al artículo 75 de esta Ley, cuando el daño o perjuicio a la Hacienda Pública o al patrimonio de los entes públicos no exceda de dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización y el daño haya sido resarcido o recuperado.

ARTÍCULO 85. Causas de responsabilidad funcional.

Son causas de responsabilidad de las servidoras y servidores públicos de la Fiscalía Anticorrupción, sin perjuicio de aquellas que se establezcan en las leyes en la materia, las siguientes:

I. No cumplir, retrasar o perjudicar por negligencia la debida actuación de la o el Agente del Ministerio Público.

II. Realizar o encubrir conductas que atenten contra la autonomía de la o el Agente del Ministerio Público, tales como aceptar o ejercer consignas, presiones, encargos, comisiones o cualquier otra acción que genere o implique subordinación indebida respecto de alguna persona o autoridad.

III. Distraer de su objeto, para uso propio o ajeno, el equipo, elementos materiales o bienes asegurados bajo su custodia o de la Fiscalía Anticorrupción.

IV. No solicitar la realización de los dictámenes periciales correspondientes.

V. Omitir la realización de dictámenes periciales o actos de investigación correspondientes, cuando estos sean solicitados por parte de la Fiscalía Anticorrupción o el Órgano Jurisdiccional competente.

VI. No realizar el aseguramiento de bienes, objetos, instrumentos o productos del delito y, en su caso, no solicitar el decomiso cuando así proceda en los términos que establezcan las leyes penales.

VII. Omitir la práctica de las diligencias necesarias en cada asunto.

VIII. Faltar sin causa justificada a sus labores, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno.

IX. No registrar la detención conforme a las disposiciones aplicables o abstenerse de actualizar el registro correspondiente.

X. Utilizar en beneficio propio o de terceros la documentación e información confidencial relacionada con las atribuciones que le corresponden en términos de la presente Ley y de la legislación en la materia.

XI. Sustraer, destruir, ocultar o utilizar indebidamente la documentación e información que por razón de su cargo tenga a su cuidado o custodia con motivo del ejercicio de sus atribuciones.

XII. Usar su cargo público para obtener una ventaja injusta a fin de acceder a un puesto externo a la Fiscalía Anticorrupción.

XIII. Las demás que señale esta Ley, el Reglamento Interno, así como otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

ARTÍCULO 86. Sanciones.

Por incurrir en las causas de responsabilidad a que se refiere el artículo 85 de esta Ley, o en el incumplimiento de las obligaciones señaladas en el numeral 78 del mismo ordenamiento, que no generen destitución conforme el artículo siguiente, las sanciones serán las establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de otro tipo de sanciones a que haya lugar.

Cuando se impongan las sanciones a las que se refiere el presente numeral, se tomarán en cuenta las circunstancias o elementos establecidos en el ordenamiento legal citado en el párrafo anterior, así como lo dispuesto en esta Ley y el Reglamento Interno.

ARTÍCULO 87. Destitución.

Procederá la destitución de las servidoras y servidores públicos de la Fiscalía Anticorrupción por el incumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones previstas en los artículos 78, fracciones I, VI, IX y XI, y 79 de esta Ley o, en su caso, por la reiteración en tres ocasiones, por lo menos, en el incumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones restantes del artículo 78.

57. De las disposiciones transcritas, se advierte que el legislador Estatal estableció que tanto el personal sustantivo como administrativo de Fiscalía Anticorrupción exigirá a sus funcionarias, funcionarios y personal, en general, el más estricto cumplimiento del deber para salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos y preservar las libertades, así como el orden y la paz públicos.

58. Asimismo, estableció los procedimientos y sanciones para el caso de incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones señaladas en esa ley y el marco normativo aplicable, así como el establecimiento de un régimen especial para la o el Fiscal Anticorrupción, el personal de confianza, Agentes del Ministerio Público, Agentes de la Policía Ministerial, peritos y analistas de designación especial, sujetándolos a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y a lo previsto en esa ley, precisando que su actuación será fiscalizada por la Auditoría Superior del Estado y el Órgano Interno de Control conforme a sus respectivas competencias.
59. En este punto, es importante precisar que el régimen contenido en la norma que ahora se cuestiona es aplicable a todo el personal que esté adscrito a la Fiscalía Anticorrupción del Estado, esto es, tanto al personal sustantivo como al administrativo; ello, derivado de que el artículo 76¹³ de la propia norma define al personal de confianza como todo servidor público distinto al fiscal, ministerios públicos, policías de investigación, analistas y personal pericial.
60. De la misma manera, determinó que las sanciones a que se refiere ese capítulo serán aplicadas por el Órgano Interno de Control, en los términos que señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a las servidoras y servidores públicos de la Fiscalía Anticorrupción, quienes estarán sujetos a las responsabilidades civiles, administrativas y penales que correspondan por hechos u omisiones que realicen en ejercicio de sus funciones, precisando las causas de responsabilidad funcional, sin perjuicio de aquellas que se establezcan en las leyes en la materia.
61. También, fijó las conductas sujetas a infracción, entre otras, no cumplir, retrasar o perjudicar, por negligencia, la debida actuación de la o el Agente del Ministerio Público; realizar o encubrir conductas que atenten contra la autonomía de la o el Agente del Ministerio Público, tales como aceptar o ejercer consignas, presiones, encargos, comisiones o cualquier otra acción que genere o implique subordinación indebida respecto de alguna persona o autoridad; distraer de su objeto, para uso propio o ajeno, el equipo, elementos materiales o bienes asegurados bajo su custodia o de la Fiscalía Anticorrupción; no solicitar la realización de los dictámenes periciales correspondientes; omitir la realización de dictámenes periciales o actos de investigación correspondientes cuando estos sean solicitados por parte de la Fiscalía Anticorrupción o el Órgano Jurisdiccional competente; no realizar el aseguramiento de bienes, objetos, instrumentos o productos del delito y, en su caso, no solicitar el decomiso cuando así proceda en los términos que establezcan las leyes penales; omitir la práctica de las diligencias necesarias en cada asunto; faltar sin causa justificada a sus labores, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno; no registrar la detención conforme a las disposiciones aplicables o abstenerse de actualizar el registro correspondiente; utilizar en beneficio propio o de terceros la documentación e información confidencial relacionada con las atribuciones que le corresponden en términos de la presente Ley y de la legislación en la materia; sustraer, destruir, ocultar o utilizar indebidamente la documentación e información que, por razón de su cargo, tenga a su cuidado o custodia con motivo del ejercicio de sus atribuciones; y usar su cargo público para obtener una ventaja injusta a fin de acceder a un puesto externo a la Fiscalía Anticorrupción y las demás que señale esta Ley y el Reglamento Interno, así como otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.
62. Asimismo, dispuso las sanciones por incurrir en las causas de responsabilidad previstas en el artículo 85 de esa ley o en el incumplimiento de las obligaciones señaladas en el numeral 78 del mismo ordenamiento.
63. Y, finalmente, determinó que la destitución de las servidoras y servidores públicos de la Fiscalía Anticorrupción procederá por el incumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones previstas en los artículos 78, fracciones I, VI, IX y XI¹⁴, y 79 de esta ley o, en su caso, por la reiteración, en tres ocasiones por lo menos, en el incumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones restantes del artículo 78 de dicha norma.

¹³ **ARTÍCULO 76. Relaciones Jurídicas**

Las relaciones jurídicas entre la Fiscalía Anticorrupción, las y los agentes del Ministerio Público, Policías de Investigación, analistas y personal pericial que formen parte del Servicio Profesional de Carrera serán de carácter administrativo y se regirán por lo dispuesto en la fracción XIII, apartado B del artículo 123 de la Constitución Federal, la Ley General, la Ley Estatal, la presente Ley, el Reglamento Interno y demás disposiciones aplicables.

Las servidoras y servidores públicos distintos a los señalados en el párrafo que antecede, incluyendo al personal de designación especial, se considerarán personas trabajadoras de confianza para todos los efectos legales, por lo que únicamente gozarán de las medidas de protección al salario y de los beneficios de la seguridad social y los efectos de su nombramiento podrán darse por terminados en cualquier momento.

Las relaciones jurídicas entre la Fiscalía Anticorrupción y el personal a que se refiere el párrafo anterior serán de carácter laboral, por lo que cualquier controversia relacionada con la protección al salario y los beneficios de seguridad social que se suscite, con motivo de dicha relación, será resuelta por las instancias competentes, conforme a las disposiciones aplicables.

¹⁴ I. Conducirse siempre con apego al orden jurídico y respeto irrestricto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal, en la Constitución Estatal, así como en tratados y demás instrumentos internacionales que contengan disposiciones en materia de derechos humanos, suscritos y ratificados por el Estado Mexicano. VI. Abstenerse, en todo momento y bajo cualquier circunstancia, de infringir, tolerar o permitir actos de tortura, maltrato físico o psicológico u otros tratos o penas crueles, inhumanas o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior. Las servidoras y servidores públicos que tengan conocimiento de ello deberán denunciarlo inmediatamente ante la autoridad competente, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia; IX. Desempeñar su función sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En general o particular se opondrán y denunciarán cualquier acto de corrupción, y XI. Abstenerse de ordenar o realizar la detención o retención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en la Constitución Federal y en los ordenamientos legales aplicables.

64. En ese tenor, tal y como afirma la Comisión recurrente, el artículo 83 establece un parámetro diferenciado respecto del establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, pues los servidores públicos adscritos a la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua estarán sujetos a un régimen de responsabilidades especial y podrán ser objeto de sanciones en circunstancias distintas a las previstas en la ley marco, lo cual es violatorio de los derechos humanos de seguridad jurídica y legalidad.
65. Este Alto Tribunal, al resolver las controversias constitucionales 182/2019, 183/2019, 184/2019 y 185/2019¹⁵, determinó que las entidades federativas deben ajustarse a lo previsto en las leyes generales relativas al Sistema Nacional Anticorrupción, pues en ellas se contienen las bases que sirven de parámetro de actuación en el ejercicio de su competencia legislativa. De lo contrario, se contraviene la pretensión de que los sistemas de responsabilidades administrativas funcionen de manera eficaz y coordinada.
66. Lo anterior, debido a que, a partir de la reforma constitucional en materia de anticorrupción, **los supuestos de infracciones administrativas y las sanciones respectivas corresponden de manera exclusiva al Congreso de la Unión, mediante la Ley General de Responsabilidades Administrativas**, en tanto que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reservó a este la facultad de legislar y determinar, a través de la ley general, los aspectos que configuran infracciones administrativas, las sanciones correspondientes y la forma de su imposición. **En todo caso, las normas locales solo pueden replicar o adaptar tales cuestiones.**
67. Asimismo, al resolverse la acción de inconstitucionalidad 116/2022¹⁶, en la que se analizó la constitucionalidad de los artículos 115 y 117 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Zacatecas, se reiteró el criterio anterior y se explicó:
- “53. A mayor abundamiento, la Ley General de Responsabilidades Administrativas expedida por el Congreso de la Unión, sólo preserva una competencia residual muy limitada para las legislaturas locales, en tanto que dicho ordenamiento, en esencia, contiene todo lo necesario para operar a nivel nacional un sistema homogéneo de responsabilidades administrativas, sin mayores espacios para disminuir, modificar o ampliar los alcances de las previsiones sustantivas y procedimentales contenidos en ella.***
- 54. Lo anterior, no significa que las legislaturas estatales tengan prohibido realizar adecuaciones en la regulación local que emitan, dirigidas a dar funcionalidad, contexto o integridad al régimen local de responsabilidades administrativas; no obstante, al hacerlo, deben ser cuidadosas de que las respectivas normas, sean congruentes con los parámetros establecidos en la Ley General y no presenten contradicción con lo previsto en ésta en materia de responsabilidades, obligaciones, sanciones y procedimientos aplicables.”***
68. De acuerdo con lo anterior, la Ley General de Responsabilidades Administrativas expedida por el Congreso de la Unión **solo preserva una competencia residual limitada a las legislaturas locales, en tanto que la primera contiene lo necesario para que opere a nivel nacional el sistema de responsabilidades administrativas sin dar espacio alguno para que las segundas disminuyan, modifiquen o amplíen los alcances de las normas sustantivas y procedimentales.**
69. En consecuencia, toda vez que el artículo 83 de la Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua establece **un régimen especial y diferenciado de responsabilidades administrativas** sobre la totalidad de los servidores públicos adscritos a la Fiscalía anticorrupción, modificando así lo establecido en la Ley General —en contravención a lo establecido por el artículo 73, fracción XXIV-V, de la Constitución Federal—, **debe declararse su invalidez** por ser violatorio de los derechos de seguridad jurídica y legalidad previstos en los artículos 14 y 16 de la Constitución Federal.

¹⁵ Resueltas el 28 de mayo de 2020, por unanimidad de once votos de las Ministras y Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara y Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández; Ríos Farjat; Laynez Potisek, Zaldívar Lelo de Larrea y Pérez Dayan; la Ministra Esquivel Mossa formuló voto concurrente. En ellas se analizó la constitucionalidad de diversas disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas de Oaxaca.

¹⁶ Bajo la Ponencia del Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo, resuelta el diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

70. Finalmente, este Alto Tribunal considera que el contenido del artículo 80 impugnado no contiene los mismos vicios de inconstitucionalidad antes señalados, en la medida en que solo determina la facultad de la Fiscalía de exigir a sus funcionarios y personal el estricto cumplimiento de su deber; obligación que, en sí misma, no resulta contraria a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, ya que, simplemente, constituye un imperativo de carácter ético exigible a cualquier empleado de cualquier entidad de gobierno en el ejercicio de sus funciones. De ahí que lo procedente sea **reconocer su validez**.
71. En el proyecto presentado al Tribunal Pleno, se propuso declarar la invalidez de los artículos 81, 82 y del 84 al 87 de Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua. Sin embargo, al ser sometida a votación la propuesta, no alcanzó la mayoría calificada prevista 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.
72. Por lo tanto, se desestima en la presente acción de inconstitucionalidad respecto de los artículos 81, 82 y del 84 al 87 de Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua, en términos del artículo 43 de la citada Ley Reglamentaria.

VII. EFECTOS

73. En razón de lo expuesto y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 41, fracciones IV y V, y 45, párrafo primero, en relación con el 73, todos de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las sentencias dictadas en acciones de inconstitucionalidad deberán establecer sus alcances y efectos, fijando con precisión las normas o actos respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda.
74. En consecuencia, la declaración de invalidez de los artículos 73, fracción IV, y 83 de la Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua, publicada en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veintiséis de diciembre de dos mil veinte, surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado.
75. Sin que sea el caso de extender los efectos de invalidez a alguna otra norma, al no surtir las hipótesis del artículo 41, fracción IV, en relación con el numeral 73, ambos de la ley de la materia, al no advertir alguna norma que dependa de la invalidez que contenga el mismo vicio aquí advertido¹⁷.

VIII. DECISIÓN.

Por lo expuesto y fundado, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resuelve:

PRIMERO. Es procedente y parcialmente fundada la presente acción de inconstitucionalidad.

SEGUNDO. Se desestima en la presente acción de inconstitucionalidad respecto de los artículos 60, fracciones III, en su porción normativa '*y no haber recibido condena por delito doloso*', y VII, 73, fracción V, 81, 82 y del 84 al 87 de la Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua, expedida mediante el DECRETO N° LXVII/EXLEY/0947/2020 I P. O, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veintiséis de diciembre de dos mil veinte.

TERCERO. Se reconoce la validez del artículo 80 de la citada Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua.

CUARTO. Se declara la invalidez de los artículos 73, fracción IV, y 83 de la referida Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua, la cual surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso de dicho Estado.

QUINTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

¹⁷ Conforme a las jurisprudencias siguientes:

P./J. 53/2010, registro digital 164820, Pleno, Novena Época, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXXI, Abril de 2010, página 1564, de rubro: "CONTROVERSIA CONSTITUCIONALES Y ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA INVALIDEZ INDIRECTA DE LAS NORMAS."

P./J. 32/2006, registro digital 176056, Pleno, Novena Época, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXIII, Febrero de 2006, página 1169, de rubro: "ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. EXTENSIÓN DE LOS EFECTOS DE LA DECLARACIÓN DE INVALIDEZ DE UNA NORMA GENERAL A OTRAS QUE, AUNQUE NO HAYAN SIDO IMPUGNADAS, SEAN DEPENDIENTES DE AQUÉLLA."

Notifíquese con testimonio de esta resolución por medio de oficio a las partes; devuélvase el expediente a la Sección de Trámite de Controversias Constitucionales y de Acciones de Inconstitucionalidad para los efectos legales a que haya lugar y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Así lo resolvió 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, Batres Guadarrama, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto de los apartados del I al V relativos, respectivamente, a la competencia, a la precisión de las normas reclamadas, a la oportunidad, a la legitimación y a las causas de improcedencia y sobreseimiento.

En relación con el punto resolutivo segundo:

Se expresó una mayoría de siete votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf con consideraciones adicionales, Pardo Rebolledo, Laynez Potisek y Pérez Dayán, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su parte I, denominada “Requisitos para ocupar cargos dentro de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua”, consistente en declarar la invalidez del artículo 60, fracción III, en su porción normativa ‘y no haber recibido condena por delito doloso’, de la Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua. Las señoras Ministras Batres Guadarrama y Presidenta Piña Hernández votaron en contra.

Se expresó una mayoría de cinco votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf con consideraciones adicionales y Pardo Rebolledo, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su parte I, denominada “Requisitos para ocupar cargos dentro de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua”, consistente en declarar la invalidez de los artículos 60, fracción VII, y 73, fracción V, de la Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua. La señora Ministra Batres Guadarrama, los señores Ministros Laynez Potisek y Pérez Dayán y la señora Ministra Presidenta Piña Hernández votaron en contra.

Se expresó una mayoría de seis votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá con consideraciones adicionales, Esquivel Mossa, Pardo Rebolledo, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su parte II, denominada “Régimen de responsabilidades de los servidores públicos de la Fiscalía Anticorrupción del Estado Chihuahua”, consistente en declarar la invalidez de los artículos 81, 82, 84 y 85 de la Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua. Las señoras Ministras Ortiz Ahlf y Batres Guadarrama y el señor Ministro Laynez Potisek votaron en contra. El señor Ministro Pardo Rebolledo anunció voto concurrente.

Se expresó una mayoría de seis votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá con consideraciones adicionales, Esquivel Mossa, Pardo Rebolledo, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su parte II, denominada “Régimen de responsabilidades de los servidores públicos de la Fiscalía Anticorrupción del Estado Chihuahua”, consistente en declarar la invalidez del artículo 86 de la Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua. La señora Ministra Batres Guadarrama y el señor Ministro Laynez Potisek votaron en contra. La señora Ministra Ortiz Ahlf votó únicamente por la invalidez de su porción normativa “que no generen destitución conforme al artículo siguiente”. El señor Ministro Pardo Rebolledo anunció voto concurrente.

Se expresó una mayoría de siete votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá con consideraciones adicionales, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Pardo Rebolledo, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su parte II, denominada “Régimen de responsabilidades de los servidores públicos de la Fiscalía Anticorrupción del Estado Chihuahua”, consistente en declarar la invalidez del artículo 87 de la Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua. La señora Ministra Batres Guadarrama y el señor Ministro Laynez Potisek votaron en contra. El señor Ministro Pardo Rebolledo anunció voto concurrente.

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 tercero:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá con consideraciones adicionales, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Pardo Rebolledo, Batres Guadarrama, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su parte II, denominada “Régimen de responsabilidades de los servidores públicos de la Fiscalía Anticorrupción del Estado Chihuahua”, consistente en reconocer la validez del artículo 80 de la Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua. El señor Ministro Pardo Rebolledo anunció voto concurrente.

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, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf con consideraciones adicionales, Pardo Rebolledo, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández en contra de las consideraciones y por razones distintas, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su parte I, denominada “Requisitos para ocupar cargos dentro de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua”, consistente en declarar la invalidez del artículo 73, fracción IV, de la Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua. La señora Ministra Batres Guadarrama votó en contra.

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá con consideraciones adicionales, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Pardo Rebolledo, Batres Guadarrama, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su parte II, denominada “Régimen de responsabilidades de los servidores públicos de la Fiscalía Anticorrupción del Estado Chihuahua”, consistente en declarar la invalidez del artículo 83 de la Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua. El señor Ministro Pardo Rebolledo anunció voto concurrente.

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, Batres Guadarrama, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del apartado VII, relativo a los efectos, consistente en determinar que la declaratoria de invalidez surta a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Chihuahua.

En relación con el punto resolutivo quinto:

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, Batres Guadarrama, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández.

La señora Ministra Ana Margarita Ríos Farjat no asistió a la sesión de diez de febrero de dos mil veinticinco al haber integrado la Comisión de Receso correspondiente al segundo período de sesiones de dos mil veinticuatro.

La señora Ministra Presidenta Piña Hernández declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados.

Firman la señora Ministra Presidenta y la señora Ministra Ponente con el Secretario General de Acuerdos, quien da fe.

Presidenta, Ministra **Norma Lucía Piña Hernández**.- Firmado electrónicamente.- Ponente, Ministra **Yasmín Esquivel Mossa**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de veintiséis fojas útiles, en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la acción de inconstitucionalidad 14/2021, 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 diez de febrero de dos mil veinticinco. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veinte de mayo de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

VOTO CONCURRENTE**QUE FORMULA EL SEÑOR MINISTRO JORGE MARIO PARDO REBOLLEDO
EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 14/2021.**

En sesión correspondiente al diez de febrero de dos mil veinticinco, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió la acción de inconstitucionalidad 14/2021, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en contra de diversos artículos de la Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua.

I. RAZONAMIENTOS DE LA RESOLUCIÓN.

La Comisión accionante, aduce que el capítulo XVII, denominado “**Del Régimen de Responsabilidades**”, que comprende los artículos 80 al 87 de la Ley Reglamentaria y Orgánica de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua, establece un régimen especial en materia de responsabilidades de los servidores públicos para los funcionarios de dicho órgano de procuración de justicia; lo cual, vulnera el derecho humano de seguridad jurídica y el principio de legalidad, ya que distorsiona, contradice y/o genera un parámetro diferenciado respecto de las faltas administrativas previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

La mayoría del Pleno determinó; por un lado, reconocer la validez del artículo 80, ya que sólo establece la facultad de la Fiscalía de exigir a sus funcionarios y personal el estricto cumplimiento de su deber; y, por el otro, declarar la invalidez únicamente por lo que hace al artículo 83, habiéndose desestimado por lo que hace al resto de artículos al no haberse alcanzado la votación necesaria para su invalidez.

II. CONSIDERACIONES DEL VOTO CONCURRENTE.

Si bien comparto la conclusión de la mayoría respecto a la invalidez de las porciones impugnadas; y, en específico la que alcanzó la declaratoria de invalidez; me parece que las razones de inconstitucionalidad van más allá de la simple distorsión que se hace del sistema de faltas graves y no graves; sino del propio contexto en que se desarrolla el régimen “especial” de responsabilidad; dado que no está totalmente claro si el mismo es concurrente o complementario del régimen de responsabilidades administrativas de los servidores públicos previsto en el artículo 109 constitucional; si por la autoridad responsable que sancionar se trata sólo de faltas no graves y otros elementos que impiden discurrir sobre si un sistema especial así sería válido y bajo qué parámetros constitucionales; en atención a la autonomía de que goza la Fiscalía General y a la discusión que podría realizarse sobre si puede o no tener un régimen disciplinario propio y bajo qué alcances.

A partir de esta concurrencia, comparto el sentido del fallo y sólo me separo de las razones que por sí solas sustentan la invalidez en cuestión.

Ministro **Jorge Mario Pardo Rebolledo**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de dos fojas útiles, en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente que formula el señor Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo, en relación con la sentencia del diez de febrero de dos mil veinticinco, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 14/2021, 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 veinte 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 \$18.7140 M.N. (dieciocho pesos con siete mil ciento cuarenta 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 8 de julio de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- 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 8 de julio de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- 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 7 de julio de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito
Monterrey, Nuevo León
EDICTOS

TERCERA INTERESADA

➤ Puertas y Marcos Ajustables Sociedad Anónima de Capital Variable (DOMICILIO IGNORADO).

Por este conducto, **se ordena emplazar a la tercera interesada, dentro del juicio de amparo directo número 472/2023**, promovido por Luis Gerardo Bretzfelder Campuzano, contra el acto del Tribunal Colegiado de Apelación del Cuarto Circuito.

Acto reclamado: La sentencia de **nueve de junio de dos mil veintitrés**, dictada en el toca mercantil 63/2023, deducido del expediente judicial 144/2019, relativo al juicio especial de fianzas promovido por Luis Gerardo Bretzfelder Campuzano en contra de Zurich Fianzas México, Sociedad Anónima de Capital Variable.

Preceptos constitucionales cuya violación se reclaman: 1, 14 y 16.

Se hace saber a la tercera interesada que **debe presentarse ante este tribunal, dentro del término de treinta días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, a fin de que haga valer sus derechos y se imponga de la tramitación de este juicio de amparo, apercibido que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en la lista de acuerdos electrónica y en la que se fija en este tribunal.

Monterrey, Nuevo León, a 16 de junio de 2025.

El Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito

Lic. Daniel Ramírez López

Rúbrica.

(R.- 565836)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.C. 1138/2024-III, promovido por Elizabeth Santiago Bautista, contra la sentencia de diecinueve de septiembre de dos mil veinticuatro, dictada por la Primera Sala Colegiada Civil de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en los autos del Toca 754/2024, de su índice, en virtud de que no se ha emplazado a la tercera interesada, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio a la tercera interesada Gloria Hernández Gutiérrez, publicándose por TRES veces, de TRES en TRES días naturales en el Diario Oficial de la Federación el citado edicto; haciéndole saber a la parte tercera interesada que deberá presentarse en el término de TREINTA DÍAS, contado a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibida que de no comparecer en este juicio, las subsecuente notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado.

Atentamente

Secretaria de Acuerdos

Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona

Rúbrica.

(R.- 565253)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco,
con residencia en Zapopan
M3-OJ1
EDICTO

Tercero interesado: Pedro Enoé Gutiérrez Medina.

En el juicio de amparo **313/2024**, promovido por Adán Domínguez León, contra actos del **Ayuntamiento Constitucional de Tala, Jalisco, Sindicatura del Municipio de Tala, Jalisco y la Dirección Estatal de Información sobre Seguridad Pública del Estado de Jalisco**, de quienes reclama: la resolución de veintiséis de octubre del dos mil doce, emitida dentro del procedimiento de responsabilidad Administrativa PRA/30/2012, la falta de notificación y la anotación de la destitución de veintiséis de octubre del dos mil doce a nombre de Adán Domínguez León, en el Registro Estatal de Información sobre Seguridad Pública del Estado de Jalisco. Por tanto, se ordena emplazar por edictos a Pedro Enoé Gutiérrez Medina, a efecto de presentarse dentro de los próximos treinta días ante esta autoridad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia y con lo previsto por el artículo 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de amparo. Quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, copia de la demanda de amparo.

Para su publicación tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación"

Atentamente
Zapopan, Jalisco, 20 veinte de mayo de dos mil veinticinco.
La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco
Lic. Mónica Raquel Valencia López
Rúbrica.

(R.- 565549)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Pue.
EDICTO.

Hago de su conocimiento que en el juicio de amparo directo **D-168/2025**, de los del índice de este Tribunal, con residencia en Avenida Osa Menor no. 82, Piso 3°, ala norte Ciudad Judicial Siglo XXI, Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla, C.P. 72810, el veintiuno de mayo de dos mil veinticinco, se dictó un acuerdo en el que se ordena emplazar a HERITAGE GRUPO INMOBILIARIO, **SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE** tercera interesada a tal juicio, promovido por AURORA RAMÍREZ DEL TORO, contra la resolución de catorce de enero de dos mil veinticinco, dictada en el toca **336/2024**, del índice de la **Sala Especializada en Materia Constitucional del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla; por medio de edictos**, los cuales se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, a fin de que comparezca por conducto de su representante legal a defender lo que a su derecho corresponda, en términos del artículo 181 de la Ley de Amparo, dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito, con sede en San Andrés Cholula, Puebla, copia de la demanda de amparo, que motiva el referido juicio de amparo.

San Andrés Cholula, Puebla, veintisiete de mayo de dos mil veinticinco.
El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito
Lic. Marcos Antonio Arriaga Eugenio
Rúbrica.

(R.- 565615)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Juicio de Amparo 386/2024
Amparo Indirecto 386/2024
EDICTO.

José Luis Galindo Cortés y Marisol Colín Longar.

En el juicio de amparo número **386/2024**, promovido por **Banco Multiva, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Multiva**; contra actos de **la Quinta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, en el que se reclamó la sentencia de veintiuno febrero de dos mil veinticuatro, dictada en el toca **939/2026-3**; se advierte que no se cuenta con el domicilio **cierto y actual** en donde pudiera ser emplazados los terceros interesados **José Luis Galindo Cortés y Marisol Colín Longar**, pese a que, se agotaron todas las investigaciones y gestiones a las que este juzgado tiene acceso para localizar el domicilio de dicha parte; en consecuencia, se ha ordenado emplazarlo por **medio de edictos**, con

fundamento en el **artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo**; quedando a disposición de los terceros interesados antes mencionados, en la Secretaría de este **JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO**, copia simple de la demanda respectiva; asimismo, se hace de su conocimiento que cuenta con un término de **treinta días**, que se computarán a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este órgano de control constitucional a hacer valer sus derechos si a sus intereses conviniere y señale domicilio para **oír y recibir** notificaciones en esta **Ciudad de México**, apercibida de que en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista de acuerdos que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente

Ciudad de México, 23 de mayo de 2025.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Lic. Miguel Alejandro García Zavala

Rúbrica.

(R.- 565584)

Estados Unidos Mexicanos

Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito

EDICTO

Emplazamiento

En el juicio de amparo directo 115/2024, promovido por Yassir Abdel Solís Hernández, contra actos de la Primera Sala Colegiada Familiar de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México; se emitió un acuerdo para hacer saber a la tercera interesada Lilia Yoselin Crespo Sánchez, que dentro de los treinta días siguientes, contados del siguiente al de la última publicación, deberá comparecer, debidamente identificada, en las instalaciones de este tribunal sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, 104, piso tres, Colonia Ex-Rancho Cuauhtémoc, Toluca, Estado de México, código postal 50010, para ser emplazada al juicio de referencia.

Atentamente

Toluca, Estado de México, a 30 de junio de 2025.

Por Acuerdo de la Presidenta del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito

Magistrada Mireya Meléndez Almaraz

Rúbrica.

(R.- 565658)

Estados Unidos Mexicanos

**Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de Baja California,
con residencia en Tijuana**

EDICTO

Emplazamiento de la tercera interesada Leticia Isabel Yáñez Gómez.

En el juicio de amparo número 122/2025, promovido por Laura Cárdenas Castro en su carácter de apoderada legal de Olga Castro Dowling también conocida como Olga Green Vaez Azizi, contra actos del Juez Octavo de Primera Instancia de lo Civil, con sede en Tijuana y de otras autoridades, cuyos actos reclamados lo constituyen "El emplazamiento y todo lo actuado dentro del expediente 1214/2023, del índice del Juzgado Octavo de Primera Instancia de lo Civil, con sede en esta ciudad." Por lo que se ordenó emplazar a la tercera interesada Leticia Isabel Yáñez Gómez, por edictos, haciéndole saber que podrá apersonarse por sí o por conducto de quien legalmente la represente dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibida de que de no hacerlo, las posteriores notificaciones le surtirán efectos por lista de los estrados de este órgano jurisdiccional.

Asimismo, se les informa que queda a su disposición en este juzgado, copia de la demanda, escrito aclaratorio y del auto admisorio.

Atentamente

Tijuana, B. C., a 22 de abril de 2025.

Secretaria del Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de Baja California

María Elizabeth Reyes Moreno

Rúbrica.

(R.- 565696)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO.

Amparo directo 617/2023, promovido por María Luisa Alcantar Tapia, contra la sentencia de veintiséis de junio de dos mil veintitrés, dictada por la Jueza "B" adscrita al Tercer Tribunal Laboral del Distrito Judicial Uno, con sede en Hermosillo, Sonora, en el expediente laboral 38/2023, por desconocerse el domicilio de la parte tercera interesada, se ordena emplazar a juicio por medio de la publicación de edictos a Cristhian Duviel Calderón Ruiz y Cnmex, Corporativo, haciéndoles saber que cuentan con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezcan a este tribunal colegiado a defender sus derechos y señalen domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo así, las posteriores se les harán por lista que se fije en los estrados de este tribunal.

Para ser publicado tres veces, de siete en siete días, mediando seis días hábiles entre cada publicación, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Imparcial" de Hermosillo, Sonora.

Hermosillo, Sonora, a 15 de mayo de 2025.

Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito

Betelgeuze Montes de oca Rivera
Rúbrica.

(R.- 565897)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito
Saltillo, Coahuila de Zaragoza
EDICTO

Amparo Indirecto: 1088/2024.

Quejoso: Adolfo Aranda Vázquez

Tercero interesado: Omar Francisco Nathael Alcántara Tamez.

Se hace de su conocimiento que Adolfo Aranda Vázquez, promovió amparo indirecto contra la sentencia emitida el 20/08/2024; así como la autorización para realizar embargo de bienes en el expediente ejecutivo mercantil 484/2023; así como la falta de emplazamiento a juicio; y como no se ha podido emplazar a juicio al tercero interesado Omar Francisco Nathael Alcántara Tamez, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) párrafo segundo e inciso c) de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, se ordenó su emplazamiento por edictos, publicándose por tres veces, de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y uno de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber al citado tercero interesado que deberá presentarse en este tribunal dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación; quedando apercibida que de no comparecer a este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este juzgado de distrito. Doy fe.

Saltillo, Coahuila de Zaragoza a siete de mayo de dos mil veinticinco.
Secretaria del Juzgado Primero de Distrito Saltillo, Coahuila de Zaragoza

Carolina Gaitán González
Rúbrica.

(R.- 565908)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO.

FINANCIERA CUALLI, SOCIEDAD ANÓNIMA PROMOTORA DE INVERSIÓN DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA.

En el juicio de amparo número **389/2025** y su acumulado **523/2025**, promovido por Jonatan Escudero Alvarado por propio derecho y como apoderado de la moral Servicios Profesionales en Cobranza "J&I", Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos del **Juez y Actuario adscritos al Juzgado Trigésimo Quinto de lo Civil de Proceso Escrito del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y otras**, en el que se reclama todo lo actuado en la vía de apremio civil, emitido dentro del expediente **1616/2024** del índice del juez antes mencionado, y dado que no se cuenta con el domicilio **cierto y actual** en donde pudiera ser emplazado a éste juicio de amparo, a la moral tercera interesada Financiera Cualli, Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada, pese a que, se agotaron todas las investigaciones y gestiones a las que este juzgado tiene acceso para

localizar el domicilio de dicha parte; en consecuencia, se ha ordenado emplazarlos por medio de edictos, con fundamento en el **artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo**; quedando a disposición de dicha moral tercera interesada, en la Secretaría de este **JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO**, copia simple de la demanda respectiva; asimismo, se hace de su conocimiento que cuenta con un término de **TREINTA DÍAS**, que se computarán a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este órgano de control constitucional a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señale domicilio para **oír y recibir** notificaciones en esta **Ciudad de México**; apercibido de que en caso de no hacerlo, sin dictar mayor proveído al respecto, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista de acuerdos que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente
Ciudad de México, 06 de junio de 2025.
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil de la Ciudad de México
Lic. Miguel Alejandro García Zavala
Rúbrica.

(R.- 565689)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz,
con residencia en Córdoba
EDICTOS.

Rosalina Medel González en representación de la menor de iniciales P.S.C.M.
En el juicio de amparo número 845/2024, promovido por Marino Chico Cortes, contra el acto reclamado del Juez Sexto de Primera Instancia Especializado en Materia Familiar, con sede en Nogales, Veracruz, consistente en la resolución de cinco de septiembre de dos mil veinticuatro, dictada en el expediente 163/2024; por desconocerse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con el numeral 2º de la Ley de Amparo, hasta en tanto se emita la declaratoria de inicio de vigencia a nivel federal del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, en auto de veintinueve de mayo de dos mil veinticinco, se ordenó emplazarla por este medio como tercera interesada, se hace de su conocimiento que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación, y que está a su disposición en la Secretaría de éste Juzgado la copia de la demanda de amparo. Apercibida que de no comparecer dentro de dicho término por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se realizarán por medio de lista de acuerdos.

Córdoba, Veracruz, a veintinueve de mayo de 2025.
La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado,
con residencia en Córdoba, Veracruz
Licenciada Tania Isabel López Alfonso
Rúbrica.

(R.- 565918)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz,
con residencia en Córdoba
EDICTOS.

Jorge Matla González.
En el juicio de amparo número 462/2023, promovido por Vida Naomi Matla Hernández y Jorge Emilio Matla Hernández, contra el acto reclamado del Juez Segundo de Primera Instancia en Materia Civil, con residencia en Orizaba, Veracruz, consistente en la resolución emitida el ocho de mayo de dos mil veintitrés, en los autos del juicio 1653/2017; por desconocerse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con el numeral 2º de la Ley de Amparo, en auto de en auto de cinco de agosto de dos mil veinticuatro, se ordenó emplazarlo por este medio como tercero interesado, se hace de su conocimiento que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación, y que está a su disposición en la Secretaría de éste Juzgado la copia de la demanda de amparo. Apercibida que de no comparecer dentro de dicho término por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se realizarán por medio de lista de acuerdos.

Córdoba, Veracruz, a 06 de agosto de 2024.
La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado,
con residencia en Córdoba, Veracruz
Licenciada Tania Isabel López Alfonso
Rúbrica.

(R.- 565920)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

JUZGADO DÉCIMO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

DEMANDADO: EZEQUIEL JOSÉ MARÍA CHÁVEZ LÓPEZ.

En los autos del juicio **Ordinario Civil 548/2017**, que promovió la Federación a través de la Secretaría de Economía, demanda de Ezequiel José María Chávez López, esencialmente las siguientes prestaciones: **1)** La declaración judicial de rescisión del convenio de asignación de recursos a la tercera addenda al convenio de colaboración para el otorgamiento de los subsidios del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT), de dos de agosto de dos mil doce; **2)** El reintegro de la cantidad de \$648,726.00 (seiscientos cuarenta y ocho mil setecientos veintiséis pesos **00/100 moneda nacional**), por concepto de suerte principal; **3)** Asimismo, el pago de los rendimientos financieros que se hubieran generado con motivo del convenio de mérito, cuantificables en ejecución de sentencia; **4)** El pago de gastos y costas procesales. Demanda que fue admitida mediante auto de **once de diciembre de dos mil diecisiete**, en la **vía Ordinaria Civil**. Por auto de dos de junio de dos mil veinticinco, con fundamento en lo dispuesto en el artículo numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **se ordenó emplazar por medio de edictos** a Ezequiel José María Chávez López, para que **comparezca a este órgano jurisdiccional a contestar la demanda entablada en su contra, dentro del plazo de treinta días**, los cuales se contarán a partir del día siguiente hábil al de la última publicación de los edictos, con el apercibimiento que de no hacerlo se tendrá por perdido su derecho para ello, siguiéndose el juicio en su rebeldía; de igual forma, prevéngasele para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de ser omiso se le harán las subsecuentes, aún las de carácter personal por medio de rotulón, que se fijara en las puertas del juzgado.

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL PERIÓDICO “DIARIO DE MÉXICO” Y EN EL “DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN”, EDICTO DE EMPLAZAMIENTO.

Ciudad de México, 09 de junio de 2025.

Secretaria del Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Angélica Pérez Maldonado

Rúbrica.

(R.- 565846)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
EDICTO

Por auto de nueve de junio de dos mil veinticinco, se ordenó emplazar a juicio a **Mateo Evia Bonilla**, mediante edictos, publicados por tres veces, de tres en tres días, para que comparezca a este juzgado dentro del término de treinta días hábiles a partir del siguiente de la última publicación; quedando a su disposición en este Juzgado, copia de la demanda relativa al juicio de amparo 2788/2024, promovido por Construyendo Posibilidades para el Futuro, sociedad anónima de capital variable, por conducto de su apoderado, contra actos de la Junta Especial “H” (antes número dieciséis) de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México, su Presidente y Actuario adscritos. Se le apercibe que de no comparecer, las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista.

Ciudad de México, veintisiete de junio de dos mil veinticinco.

La Secretaria

Minerva Isela Placido Plascencia

Rúbrica.

(R.- 566242)

AVISO

Se comunica que para la publicación de estados financieros se requiere que éstos sean capturados en cualquier procesador de textos Word y presentados en medios impreso y electrónico.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
"2025, Año de la Mujer Indígena"
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.

JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

QUEJOSA: Grupo Industrial Caso, Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable, por conducto de su apoderada legal Guadalupe Patricia Marín Pérez.

En los autos del juicio de amparo número **327/2025-II**, promovido por **Grupo Industrial Caso, Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable, por conducto de quien se ostenta su apoderada legal Guadalupe Patricia Marín Pérez**, y como no se conoce el domicilio cierto y actual de la tercera interesada **Banco Nacional de México, Sociedad Anónima, Integrante del Grupo Financiero Banamex, División Fiduciaria en su calidad de Fiduciario del Fideicomiso 17347-7**, se ha ordenado en proveído de **veintisiete de mayo de dos mil veinticinco**, emplazarla a juicio por medio de edictos, los que se publicaran por tres veces, de siete en siete días en el diario oficial de la federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república mexicana, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del código federal de procedimientos civiles, de aplicación supletoria a la ley de amparo. Quedan a su disposición, en la Secretaría de este órgano jurisdiccional, copia simple de la demanda; así mismo, se le hace saber que cuenta con el término de treinta días, contado a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos sí a sus intereses conviniere, y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le hará por lista de acuerdos de este órgano de control constitucional, y como ésta ordenado en proveído de veinte de mayo de dos mil veinticuatro, se señalaron las **TRECE HORAS DEL TRECE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICINCO**.

Atentamente
Ciudad de México, 29 de mayo de 2025.
Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. José María Lavalle Cambranis
Firmado Electrónicamente.

(R.- 565888)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Decimotercero 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, DIECISÉIS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICINCO.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NÚMERO **408/2025**, PROMOVIDO POR **MARIA ESTHER VIVAS AZUCENO**, CONTRA ACTOS DEL **JUEZ NOVENO CIVIL DE PROCESO ORAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, CON FECHA ONCE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICINCO, SE DICTÓ UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA NOTIFICAR A LA TERCERA INTERESADA **REBECA MEDRANO PÉREZ**, **POR MEDIO DE EDICTOS**, QUE SE PUBLICARÁN POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN", A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL PLAZO 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, ESCRITO ACLARATORIO Y AUTO ADMISORIO, APERCIBIDA QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE LE HARÁN EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN III, INCISO A), DE LA LEY DE AMPARO; ASIMISMO, SE SEÑALARON LAS **TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL TRECE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICINCO, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL**, ESTO EN ACATAMIENTO AL **AUTO DE ONCE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICINCO**. SE PROCEDE A HACER UNA RELACIÓN SUCINTA DE LA DEMANDA DE AMPARO, EN LA QUE LA QUEJOSA SEÑALÓ COMO AUTORIDAD RESPONSABLE AL **JUEZ NOVENO CIVIL DE PROCESO ORAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO** Y COMO TERCERA INTERESADA A **REBECA MEDRANO PÉREZ**, Y PRECISÓ LA QUEJOSA COMO ACTO RECLAMADO **EL PROCEDIMIENTO RELATIVO AL JUICIO ORDINARIO CIVIL SEGUIDO POR REBECA MEDRANO PÉREZ CONTRA MARÍA ESTHER VIVAS AZUCENO Y SUCESIÓN A BIENES DE JUAN VIVAS AZUCENO, ANTE EL JUEZ NOVENO DE PROCESO ORAL CIVIL DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EXPEDIENTE NÚMERO 226/2024**.

La Secretaria del Juzgado Décimo Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. Georgina Vega de Jesús
Rúbrica.

(R.- 566377)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos
Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo,
Cuernavaca, Morelos, código postal 62370
Amparo Indirecto 1554/2024
EDICTO

JUICIO DE AMPARO INDIRECTO

1554/2024-IV,

LOS TERCEROS INTERESADOS SILVANO ORTIZ PINEDA, MANUEL MOLINA GARCÍA, ASÍ COMO LAS MORALES INMOBILIARIA TICUMÁN E INMOBILIARIA CASA GRANDE, POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LAS REPRESENTA, EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 1554/2024-IV, PROMOVIDO POR FELIPE ALFONSO GALINDO GUERRERO, EN SU CARÁCTER DE ALBACEA DE LA SUCESIÓN DE HOMERO GALINDO RAMÍREZ,, CONTRA ACTOS DEL JUEZ PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL OCTAVO DISTRITO JUDICIAL EN EL ESTADO DE MORELOS, ACTOS QUE SUSTANCIALMENTE CONSISTEN LA FALTA DE EMPLAZAMIENTO Y TODO LO ACTUADO EN EL JUICIO ORDINARIO CIVIL DE PRESCRIPCIÓN POSITIVA 111/2009, DEL ÍNDICE DEL JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL CUARTO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS Y OTRAS AUTORIDADES, ASÍ COMO LA INSCRIPCIÓN DEL PREDIO UBICADO EN LOTE 6, MANZANA 14, SECCIÓN PRIMERA, DE LA LOTIFICACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO TICUMÁN, TLALTIZAPAN, MORELOS, CON UNA SUPERFICIE DE 1.998 METROS CUADRADOS, A FAVOR DEL ACTOR SILVANO ORTIZ PINEDA; SE EMPLAZA A USTEDES Y SE HACE SABER QUE DEBERÁN COMPARECER ANTE ESTE JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MORELOS, UBICADO EN LA EDIFICIO "B", TERCER NIVEL, BOULEVARD DEL LAGO NÚMERO 103, COLONIA VILLAS DEPORTIVAS, EN ESTA CIUDAD DE CUERNAVACA, MORELOS, CÓDIGO POSTAL 62370, DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, A EFECTO DE HACERLE ENTREGA DE COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO Y AUTO ADMISORIO, Y SE LE APERCIBE QUE EN CASO DE NO HACERLO ASÍ, SE SEGUIRÁ EL JUICIO EN SU REBELDÍA Y LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES QUE SEAN DE CARÁCTER PERSONAL, SE HARÁN POR MEDIO DE LISTA QUE SE FIJA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO, LO ANTERIOR EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO EMITIDO EL NUEVE DE JUNIO DE DOS MIL VENTICINCO, EN EL JUICIO DE AMPARO ANTEDICHO.

Atentamente

Cuernavaca, Mor., 9 de junio de 2025.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos

Alan Jaret Bautista Ayala

Rúbrica.

(R.- 566362)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
"2025, Año de la Mujer Indígena"
EDICTO

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN O EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE SINALOA Y EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el vehículo marca Ford, modelo "Territory", año del modelo 2023, tipo "SUV", color blanco, número de identificación vehicular LJXBS54A32PYF24016, placas de circulación VSR774C, lo siguiente:

Que en el Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, se radicó el expediente 11/2025-I-1, relativo al juicio de extinción de dominio promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación, adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio de la Fiscalía General de la República, respecto de dicho vehículo, en contra de Juan Carlos Urrea Milán, como demandado, Mirna Leticia Urrea Torres, como persona afectada, por considerar que no se acreditó su legítima procedencia.

Las personas que se crean con derecho sobre el bien señalado, deberán presentarse ante este juzgado de distrito, ubicado en el edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina número dos, acceso tres, nivel planta baja, colonia del Parque, código postal 15960, Ciudad de México, dentro del término de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente a la publicación del último edicto, a acreditar si interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar de ratificación de aseguramiento precautorio del vehículo automotor afecto.

Expedido **en seis tantos** en la Ciudad de México, el dos de abril de dos mil veinticinco.

Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

Niza Ivonne Poceros Muñoz

Rúbrica.

(E.- 000716)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México**

**Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, calle Eduardo Molina No. 2,
acceso 3, nivel P.B., Col. Del Parque, Ciudad de México, C.P. 15960**

EDICTO

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el numerario consistente en trescientos treinta y ocho mil ciento cincuenta pesos y cien dólares americanos, lo siguiente:

Que en el Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, se radicó el expediente relativo al **Juicio De Extinción De Dominio 16/2025-VI-3** promovido por Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía Especializada de Control Regional en la Fiscalía General de la República, en contra de Eric Florentino Sánchez Vázquez con el carácter de demandado, por considerar que no se acreditó su legítima procedencia.

Las personas que se crean con derecho sobre el bien señalado, deberán presentarse ante este Juzgado de Distrito, ubicado en el edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina

número dos, acceso tres, nivel planta baja, colonia del Parque, código postal 15960, Ciudad de México, dentro del término de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente a la publicación del último edicto, a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar de ratificación de aseguramiento precautorio del numerario afecto.

Expedido en **tres tantos** en la Ciudad de México, el nueve de mayo de dos mil veinticinco.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

Ángel Alejandro Martínez Pérez

Rúbrica.

(E.- 000717)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

EDICTO

A CUALQUIER PERSONA QUE CONSIDERE TENER INTERÉS JURÍDICO CONSISTENTE EN LA PÉRDIDA A FAVOR DEL ESTADO, DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD DEL NUMERARIO EN MONEDA EXTRANJERA, CONSISTENTE EN LA CANTIDAD DE USD 152,923.00 (CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTITRÉS DÓLARES AMERICANOS 00/100).

En auto de 09 de enero de 2025, dictado en el juicio de extinción de dominio 1/2025, se admitió a trámite el juicio promovido por los agentes del Ministerio Público de la Federación, adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía Especializada en Control Regional de la Fiscalía General de la República contra Lucila Quintana Montiel, en su calidad de demandada; de conformidad con el artículo 86 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordenó publicar el presente edicto a efecto de que comparezca a juicio, cualquier persona que considere tener interés jurídico consistente en la pérdida a favor del Estado de los derechos de propiedad y/o posesión respecto del numerario en moneda extranjera consistente en la cantidad de USD 152,923.00 (ciento cincuenta y dos mil novecientos veintitrés dólares americanos 00/100), del cual se presume que su origen no es de legítima procedencia, ya que se encuentra vinculado con el hecho ilícito de operaciones con recursos de procedencia ilícita, previsto en el numeral 400 Bis, fracción I del Código Penal Federal, el cual se encuentra asegurado por el fiscal Federal investigador, así como por este órgano jurisdiccional.

Atento a lo anterior, deberá comparecer ante este Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México sito acceso 11, nivel plaza, del edificio sede San Lázaro, Eduardo Molina 2, esquina Sidar y Rovirosa, colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, código postal 15960, dentro del término de **treinta días hábiles siguientes**, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de contestar la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Ciudad de México

14 de enero de 2025.

Secretaria adscrita al Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México

Esmeralda Ramírez López

Rúbrica.

(E.- 000718)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, calle Eduardo Molina No. 2,
acceso 2, piso 1, Col. Del Parque, Ciudad de México, C.P. 15960
EDICTO

EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS
A CUALQUIER PERSONA AFECTADA QUE CONSIDERE TENER UN DERECHO SOBRE
EL BIEN PATRIMONIAL OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted que: en los autos del **juicio de extinción de dominio 2/2024-II**, del índice de este Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, **promovido por** los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio de la Unidad para la implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Fiscalía General de la República, y, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 86, 88 y 89 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, en razón de los efectos universales del presente juicio, **por acuerdo de trece de junio de dos mil veinticinco, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces consecutivas**, en el Diario Oficial de la Federación o Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del Estado donde se ubique el dinero en efectivo, y por Internet, en la página de la Fiscalía, así como en los estrados de este juzgado, durante el tiempo que dure el emplazamiento; lo anterior, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación **a toda persona afectada** que considere tener interés jurídico sobre el dinero en efectivo materia de la acción de extinción de dominio, consistente en: **1) La cantidad de \$197,666.00 (ciento noventa y siete mil seiscientos sesenta y seis dólares 00/100 moneda de los Estados Unidos de América);** asegurada con motivo de la acción referida, de manera inicial dentro de la carpeta de investigación FED/CHIH/JUA/0001327/2022; respecto del cual se reclama la pérdida de derechos sin contraprestación ni compensación para su dueño, propietario o poseedor, y para quien se ostente como tal, así como los intereses o rendimientos ordinarios y extraordinarios que se generen o pudieran generarse respecto al dinero en efectivo referido y la aplicación del bien descrito a favor del Estado por conducto del Gobierno Federal; lo anterior, bajo el argumento de que fue obtenido a través de operaciones con recursos de procedencia ilícita.

Por lo que, deberá presentarse ante este Juzgado dentro del **plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES**, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, **a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y oponer las excepciones y defensas que tuviere; apercibida que de no hacerlo**, se proseguirá el juicio en todas sus etapas legales con la consecuente preclusión de derechos, por lo que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado; asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, con independencia que todas las demás notificaciones se practicarán mediante publicación por lista.

Atentamente
Ciudad de México, trece de junio de dos mil veinticinco.
Secretaría en funciones de Jueza adscrita al Juzgado Cuarto de Distrito
en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado
en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Lic. Margarita Domínguez Mercado
Rúbrica.

(E.- 000719)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL, GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, Y POR INTERNET, EN LA PÁGINA DE LA FISCALÍA.

EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

INSERTO: "Se comunica a la demandada y a toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el numerario materia de la acción de extinción de dominio, que en este Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, mediante proveído **once de abril de dos mil veinticinco**, se admitió a trámite la demanda de extinción de dominio, promovida por **Juan Carlos Peña Cano y Román Villegas Torres**, Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio en la Fiscalía General de la República, contra la demandada y toda

persona afectada así como cualquier persona que considere tener interés jurídico sobre el numerario materia de la acción de extinción de dominio; se registró con el número **2/2025**, en la cual se ejerce la acción de extinción de dominio (vía y forma propuesta por la parte actora), cuyas pretensiones señala en el escrito de demanda. Asimismo, en cumplimiento al auto de **once de abril de dos mil veinticinco**, con fundamento en los artículos 86 y 193, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, **se ordena el emplazamiento al presente juicio, por medio de edictos, a la demandada y a toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el numerario materia de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio**, los cuales deberán publicarse por **tres veces consecutivas** en el Diario Oficial, Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del **Estado de Sinaloa** y por Internet, en la página de la Fiscalía, para lo cual se procederá a realizar una relación sucinta de la demanda y del presente auto, a fin de hacer accesible el conocimiento de la **notificación a la demandada y a toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el numerario materia de la acción de extinción de dominio**; quien deberá comparecer ante este **Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México**, ubicado en Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina No. 2, Colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, código postal 15960, dentro del término de **treinta días hábiles siguientes contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto**, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.--- **COPIAS DE TRASLADO**. Se hace del conocimiento de toda persona afectada, que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.---. **ESTRADOS**. Fíjese en los estrados de este órgano jurisdiccional una reproducción sucinta del auto que admitió a trámite la demanda por todo el tiempo que dure el emplazamiento ordenado en el presente acuerdo--- (...) **PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**. Asimismo, la parte actora, deberá llevar a cabo la publicación de la notificación por, medio de edicto, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el bien objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, a través del sitio especial habilitado en el portal de internet que para el efecto ha fijado la Fiscalía General de la República; esto es, en la página de internet <http://www.gob.mx/fgr>; (...)."

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A VEINTICUATRO DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICINCO.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México

Karin Marín Jasso
Rúbrica.

(E.- 000720)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, POR TRES VECES CONSECUTIVAS; Y EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE:

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 5/2025-V.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre los siguientes vehículos asegurados:

1. Vehículo Tipo Tractocamión, Marca Freightliner, Modelo ST 120, dos puertas, color blanco, con placas de circulación 22-AE-5K del Servicio Público Federal, con número de identificación vehicular 1FUJBBCK77LY26627, Origen extranjero, Año 2007.

2. Vehículo Tipo Semiremolque, Marca Great Dane, Modelo caja refrigeradora, color blanco, con número de placas de circulación 95-TZ-2Y, del Servicio Público Federal, con número de identificación vehicular 1GRAA06231S008521, Origen extranjero, Año 2001.

Que en el Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, se radicó el expediente **5/2025-V**, relativo al Juicio de Extinción de Dominio, promovido por los **Agentes del Ministerio Público de la Federación**, adscritos a la **Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio**, respecto de dichos vehículos, en contra de la parte demandada **Ma. Virginia González Carranza**.

Las personas que crean tener derecho sobre los bienes señalados, deberán presentarse ante este Juzgado de Distrito, ubicado en **el Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina, Número Dos, Acceso Dos, Nivel Uno, Colonia del Parque, C.P. 15960, Ciudad de México**, dentro del término de **treinta días** hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del último edicto, a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar de aseguramiento de los vehículos materia de extinción.

Expedido en la Ciudad de México, a **veinticinco de abril de dos mil veinticinco**.

Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

Maribel Castañeda Pérez

Rúbrica.

(E.- 000721)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México**

EDICTO

A CUALQUIER PERSONA QUE CONSIDERE TENER INTERÉS JURÍDICO CONSISTENTE EN LA PÉRDIDA A FAVOR DEL ESTADO, DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD DEL NUMERARIO CONSISTENTE EN LA CANTIDAD DE USD 14,358.00 (CATORCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO DÓLARES AMERICANOS).

En auto de 13 de marzo de 2025, dictado en el juicio de extinción de dominio 8/2025, se admitió a trámite el juicio promovido por los agentes del Ministerio Público de la Federación, adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio de la Fiscalía General de la República contra Victoria Elizabeth Bell y Sergio Delgado Rodríguez, en su calidad de demandados; de conformidad con el artículo 86 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordenó publicar el presente edicto a efecto de que comparezca a juicio, cualquier persona que considere tener interés jurídico consistente en la pérdida a favor del Estado de los derechos de propiedad y/o posesión respecto del numerario consistente en la cantidad de USD 14,358.00 (catorce mil trescientos cincuenta y ocho dólares americanos), del cual se presume que su origen no es de legítima procedencia, ya que se encuentra vinculado con el hecho ilícito de operaciones con recursos de procedencia ilícita, previsto en el numeral 400 Bis, fracción I del Código Penal Federal, el cual se encuentra asegurado por el fiscal Federal investigador, así como por este órgano jurisdiccional.

Atento a lo anterior, deberá comparecer ante este Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México sito acceso 11, nivel plaza, del edificio sede San Lázaro, Eduardo Molina 2, esquina Sidar y Rovirosa, colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, código postal 15960, dentro del término de **treinta días hábiles siguientes**, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de contestar la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Ciudad de México

19 de marzo de 2025.

Secretaria adscrita al Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México

Esmeralda Ramírez López

Rúbrica.

(E.- 000722)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz,
con residencia en Córdoba
EDICTOS.

Gloria Angélica García Piña.

En el juicio de amparo número 807/2024, promovido por Arantxa Penagos de la Llave, contra actos de la Jueza Cuarto de Primera Instancia Especializado en Materia Familiar, con sede en Córdoba, Veracruz, consistentes en "...La resolución de once de julio de dos mil veinticuatro, dictada por el Juez Cuarto de Primera Instancia Especializado en Materia de Familia, con sede en esta ciudad, en el expediente número 1286/2024-VI y en la cual confirma el depósito judicial del menor de iniciales L.G.J.P. decretado con fecha diecisiete de junio de dos mil veinticuatro."; por desconocerse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con el numeral 2º de la Ley de Amparo, hasta en tanto se emita la declaratoria de inicio de vigencia a nivel federal del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, en términos del artículo Segundo Transitorio del referido código, en auto de veintidós de mayo de dos mil veinticinco, se ordenó emplazarla por este medio como tercera interesada, se hace de su conocimiento que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación, y que está a su disposición en la Secretaría de éste Juzgado la copia de la demanda de amparo. Apercebida que de no comparecer dentro de dicho término por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se realizarán por medio de lista de acuerdos.

Córdoba, Veracruz, a 22 de mayo de 2025.

La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado,
con residencia en Córdoba, Veracruz

Licenciada Tania Isabel López Alfonso

Rúbrica.

(R.- 565919)

AVISOS GENERALES

Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Jalisco
Dirección Jurídica

Actuaciones

EDICTO:

En autos del procedimiento administrativo de rescisión de contrato en contra de **BAXUA BAXUA, S.A. DE C.V.**, bajo el expediente número **RF-01/2025**, por este conducto se ordena emplazar a **BAXUA BAXUA, S.A. DE C.V.** haciéndosele saber que:

- Se inicia procedimiento administrativo de rescisión del contrato de obra pública número **INFEJLO-BAS-REH-04110/19**, celebrado entre este Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Jalisco y **BAXUA BAXUA, S.A. DE C.V.** mismo que refleja el atraso considerable en la obra, así como el cobro de accesorios y/o sanciones y/o penas convencionales que en su caso se acrediten de acuerdo a las cláusulas del contrato antes referido.

Emplazamiento el cual se ordena practicar mediante la publicación de edictos dado que se desconoce el domicilio del citado, concediéndosele de conformidad con el artículo **61, fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas**, el termino de **15 QUINCE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a efecto de que comparezca ante este Instituto a contestar lo que se su interés legal convenga, con el apercibimiento que de no hacerlo, se le declarara por presuntamente confeso de los hechos contenidos en la misma, de igual manera para que comparezca a señalar domicilio dentro de la zona metropolitana de Guadalajara, Jalisco y en caso de no hacerlo se le notificarán las resoluciones subsecuentes por medio de rotulón, aun las de carácter personal, hasta en tanto designe domicilio procesal, quedando a su disposición en este instituto copias simples de traslado.

PUBLIQUESE LOS EDICTOS POR TRES DÍAS CONSECUTIVOS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN EL TERRITORIO NACIONAL "MILENIO".

Guadalajara, Jalisco, a 28 veintiocho de mayo del año 2025 dos mil veinticinco.

Titular de la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia del
Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Jalisco

Mtra. Blanca Leticia Escoto García

Rúbrica.

(R.- 566338)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 40/25-EPI-01-5
Actor: José Antonio Anguiano Godínez y Otros
"EDICTO"

COLEGIO TEPEYAC, A.C.

En el juicio 40/25-EPI-01-5 promovido por JOSÉ ANTONIO ANGUIANO GODÍNEZ Y OTROS en contra del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que demanda la nulidad de la resolución de 31 de octubre de 2024, se dictó un auto el 8 de mayo de 2025, en el que se ordenó emplazar al tercero interesado COLEGIO TEPEYAC, A.C., 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 Avenida 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 8 de mayo de 2025.

La Magistrada Instructora

Lic. Elizabeth Ortiz Guzmán

Rúbrica.

Secretario de Acuerdos

Lic. Andrés López Lara

Rúbrica.

(R.- 566022)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia Administrativa
Primera Sala Regional de Occidente
Primera Sala Regional en Jalisco
Expediente: 6030/22-07-01-8-OT
Actora: Servicio La Petatera, S.A. de C.V.
EDICTO

"Al margen un sello que dice: Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Primera Sala Regional en Jalisco.- ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- Se notifica a los **terceros interesados Zoar Saraí Gutiérrez Ramírez y José Montiel Barrera**, el acuerdo de 9 de diciembre de 2024, por el que se da trámite a la demanda de amparo directo promovida por la parte actora, en contra de la sentencia de 4 de octubre de 2024, dictada en el juicio contencioso administrativo 6030/22-07-01-8, en estricto cumplimiento al requerimiento formulado por el Tercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Tercer Circuito, en el juicio de amparo directo 52/2025."

Guadalajara, Jalisco, a 2 de junio de 2025.

La Secretaria de Acuerdos

Lic. Edith Marcela Barcenás Corona

Rúbrica.

(R.- 565698)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Quinta Sala Regional Metropolitana
Expediente: 22525/22-17-05-7
Actor: HM Producciones, S.A. de C.V.
"EDICTO"

En los autos del juicio contencioso administrativo número **22525/22-17-05-7**, promovido por **HM PRODUCCIONES, S.A. DE C.V.**, en contra de la resolución contenida en el oficio número 500-73-05-12-01-2022-7569, de fecha 07 de julio de 2022, emitida por el Administrador Desconcentrado de Auditoría Fiscal del Distrito Federal "3" del Servicio de Administración Tributaria, a través de la cual determina un crédito fiscal en cantidad de \$13'793,975.04, así como en la que se determinó como renta gravable base del reparto de

utilidades a los trabajadores por el ejercicio fiscal comprendido del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012 el importe de \$5'062,001.38; se dictó un acuerdo fecha 12 de mayo de 2025, en donde se ordenó **emplazar al Sindicato y/o al Representante Legal de la mayoría de los trabajadores y/o a los trabajadores que hayan laborado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, para que la empresa HM PRODUCCIONES, S.A. DE C.V.**, en su carácter de terceros interesados en el juicio antes citado, por medio de edictos, con fundamento en el artículo 14, penúltimo párrafo, con relación al diverso 18, ambos de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tienen un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación de Edictos ordenado, para que comparezcan ante esta Quinta Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ubicada en Insurgentes Sur 881, piso 5, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México, a deducir sus derechos, apercibidos de que en caso contrario, se declarará precluido su derecho para hacerlo y las subsecuentes notificaciones se realizarán por Boletín Jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación

Ciudad de México a 12 de mayo de 2025.

La C. Magistrada Instructora de la Primera Ponencia de la Quinta Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Mtra. Martha Gladys Calderón Martínez

Rúbrica.

El C. Secretario de Acuerdos

Lic. Alfredo Solano Aquino

Rúbrica.

(R.- 565668)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Regional Peninsular
Sala Regional en Yucatán
Mérida, Yuc.

Expediente: 1618/20-16-01-5

Actora: Distribuciones y Construcciones de Calakmul, S.A. de C.V.
"EDICTO"

CC. TRABAJADORES QUE LABORARON EN LA EMPRESA DISTRIBUCIONES Y CONSTRUCCIONES DE CALAKMUL S.A. DE C.V., EN EL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDE AL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

En los autos del juicio contencioso administrativo federal número 1618/20-16-01-5, promovido por la actora DISTRIBUCIONES Y CONSTRUCCIONES DE CALAKMUL S.A. DE C.V., en contra de la resolución número 600-14-00-01-00-2020-01700, del 12 de noviembre de 2020, a través de la cual, la Administración Desconcentrada Jurídica de Campeche "1", confirmó un crédito fiscal entre el cual determinó un reparto de utilidades por pagar, dictó acuerdo de fecha 30 de mayo de 2025, ordenando emplazar a los terceros interesados al juicio citado por medio de edictos, por lo que, se les hace saber que tienen un término de 30 días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto, para que comparezcan ante la Sala Regional en Yucatán de este Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ubicada en la calle 56-A Paseo de Montejo, número 483-B por calle 41, Mérida, Yucatán, justificando por derecho a intervenir en el asunto, así como también señalen correo electrónico, en caso contrario, se procederá a notificar el auto de inicio y los subsecuentes acuerdos por Boletín Jurisdiccional.

Mérida, Yucatán, a 18 de junio de 2025.

La Magistrada de la Segunda Ponencia de la Sala Regional en Yucatán del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Mtra. Graciela Vázquez Arellano

Rúbrica.

La Secretaria de Acuerdos

Virginia Elena Romero Ruiz

Rúbrica.

(R.- 566336)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Regional en el Estado de México II,
con sede en la Ciudad de Toluca, Estado de México
Expediente: 959/24-29-01-4
Actor (a): Comercializadora Antel, S.A. de C.V.
“EDICTO”

EMPLAZAMIENTO A LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA ACTORA
COMERCIALIZADORA ANTEL, S.A. DE C.V., QUE ESTUVIERON ACTIVOS DURANTE
EL EJERCICIO FISCAL 2017 O A QUIEN TENGA SU LEGAL REPRESENTACIÓN.

En los autos del juicio contencioso administrativo federal 959/24-29-01-4, promovido por COMERCIALIZADORA ANTEL, S.A. DE C.V., en contra de la resolución contenida en el oficio número 600-35-2024-4715, de 27 de septiembre de 2024, emitida por la Administradora Desconcentrada Jurídica de México “1” de la Administración General Jurídica del Servicio de Administración Tributaria, a través de la cual se resolvió el recurso de revocación interpuesto y se confirmó la diversa contenida en el oficio número 500-35-00-04-01-2024-3618, de fecha 26 de enero de 2024, mediante la cual la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de México “1” le determinó un crédito fiscal, así como un reparto de utilidades por el importe de \$24'638,563.64 (veinticuatro millones seiscientos treinta y ocho mil quinientos sesenta y tres pesos 64/100 M.N.), por el ejercicio fiscal 2017; siendo que dicho reparto de utilidades determinado es un derecho respecto del cual los trabajadores de la empresa actora pueden intervenir en el presente juicio; se dictó un acuerdo de fecha 02 de junio de 2025, en el que se ordenó su emplazamiento al juicio al rubro citado por medio de edictos, por lo que con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo, y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, en relación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se hace de su conocimiento que tienen un plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación de Edictos ordenado, para que comparezcan ante esta Sala Regional en el Estado de México II del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ubicada en Boulevard Alfredo del Mazo No. 545, Colonia San Juan Buenavista, Toluca, Estado de México, C.P. 50060, a deducir sus derechos y señalar correo electrónico para recibir avisos de notificación electrónica, apercibidos que, en caso contrario, se rechazará su intervención en el presente juicio y las siguientes notificaciones se realizarán por Boletín Jurisdiccional sin previo aviso electrónico.

Para su publicación tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Toluca de Lerdo, Estado de México, a 02 de junio de 2025.

El Magistrado Titular de la Primera Ponencia de la Sala Regional en el Estado de México II, con sede en la Ciudad de Toluca, Estado de México, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa Primer Secretario de Acuerdos de la Primera Ponencia en funciones de Magistrado por Ministerio de Ley, de conformidad con el punto Primero fracción III, Segundo y Tercero del Acuerdo G/JGA/13/2025 emitido por la Junta de Gobierno y Administración de este Órgano Jurisdiccional en sesión ordinaria presencial de fecha 29 de abril de 2025, denominado “Suplencia de Magistrados en Diversas Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”, así como lo dispuesto por el segundo párrafo del numeral 48, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Lic. Francisco Javier Mireles Maldonado

Rúbrica.

Secretaría de Acuerdos

Mtra. Beatriz Elizabeth Salceda Guerra

Rúbrica.

(R.- 566353)

Gobierno del Estado de Sonora
Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano

C. ABRAHAM FLORES CARRANZA

Representante legal de la empresa ORTOPLAN CONSULTORES, S.A DE C.V.

P r e s e n t e . –

La suscrita, en mi carácter de Secretaria de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Gobierno del Estado de Sonora, con la personalidad que ya ha quedado debidamente acreditada en el Expediente número DGJ-005/SIDUR-PF-18-127/2019, le informo que, derivado de la substanciación del procedimiento de rescisión administrativa del Contrato de Obra Pública Sobre la Base de Precios Unitarios y Tiempo Determinado número SIDUR-PF-18-127 y su convenio modificatorio SIDUR-PF-18-127-C1, se dictó resolución definitiva, la cual le fue debidamente notificada, al igual que la fecha para la diligencia de Finiquito, la cual se llevó a cabo el día 09 de junio de 2025, y toda vez que su representada no se presentó a la celebración de los actos descritos, en virtud de lo cual y en cumplimiento al apercibimiento que se le realizó, esta Dependencia a mi cargo procedió a elaborar el finiquito de la obra amparada en el contrato de obra pública y su convenio ya citados, mismo finiquito que se notifica a su representada en los siguientes términos:

CÁLCULO DE PENAS CONVENCIONALES		ANTICIPO PENDIENTE POR AMORTIZAR	
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR	\$336,242.64	MONTO A REINTEGRAR	\$578,198.98
DÍAS DE ATRASO	441	ACTUALIZACIÓN TOTAL	\$81,929.85
TOTAL PENAS CONVENCIONALES	\$148,283.00	TOTAL DE REINTEGRO	\$660,128.83

Aclarándole que, la cantidad que adeuda su representada por concepto de penas convencionales a la fecha de elaboración del finiquito, es de \$148,283.00 y que la cantidad que adeuda por concepto de anticipo pendiente por amortizar es de \$660,128.83; desglose que se muestra en las tablas anteriores. Asimismo, se le otorga un plazo de quince días naturales contados a partir del día hábil siguiente al que surta efectos la publicación de este edicto, para alegar lo que a su derecho corresponda en relación al presente finiquito, apercibido que, de no hacerlo, se tendrá por aceptado y, al término del plazo antes señalado, deberá reintegrar dicho monto, en el entendido de que se deberá de poner en contacto con la Dirección General de Programación y Evaluación de esta Secretaría, sito en Blvd. Hidalgo Número 35, esquina con calle Comonfort, tercer piso del edificio SIDUR, a fin de que se le indique el número de cuenta en el que se tendrá que realizar el depósito correspondiente. De igual forma, se le informa que los documentos que integran el expediente número DGJ-005/SIDUR-PF-18-127/2019, se encuentran a su disposición para consulta y estudio en la Dirección General Jurídica de esta Secretaría, sito en Blvd. Hidalgo Número 35, esquina con calle Comonfort, primer piso del edificio SIDUR, en un horario de 8:00 A.M. a 15:00 P.M., de lunes a viernes. Lo anterior se comunica a su representada para los efectos legales a que haya lugar, de conformidad con el artículo 37 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

Atentamente

Hermosillo, Sonora, a 26 de junio de 2025.
Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano
Ing. Alejandra Castro Valencia
Rúbrica.

(R.- 566310)

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 del Diario Oficial de la Federación.

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

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

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la 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 35078 y 35079.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

**Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Substanciación "A"**

NOTIFICACIÓN POR EDICTOS DE EMPLAZAMIENTO A LA AUDIENCIA INICIAL

ALFONSO JAVIER ARREDONDO HUERTA, Director de Substanciación "A.1" de la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 79, 108 y 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, fracción III, 112, 113, 193, fracciones I, II y III, 194, 198, y 209, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su diverso 118; en cumplimiento a los acuerdos del tres, dieciséis, diecisiete, veintitrés, veinticinco, veintisiete y treinta de junio de dos mil veinticinco, mediante los cuales se ordenó el emplazamiento por medio de edictos, en atención a que no fue posible la localización de los presuntos responsables en los domicilios proporcionados para tal efecto, sin que se cuente con mayores datos no obstante que se agotaron las diligencias necesarias para su localización; en razón de lo anterior, se les notifica el emplazamiento al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, iniciado en su contra por la Dirección General de Substanciación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, por las infracciones que les imputa la Dirección General de Investigación y Responsabilidades "A" de la Auditoría Superior de la Federación respecto de las faltas administrativas graves y los actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, que se encuentran descritas en los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, por lo que, se les cita para que comparezcan personalmente o por conducto de su representante o apoderado legal quien deberá acreditar su personalidad, ante el suscrito Director de Substanciación "A.1", en la celebración de la audiencia inicial en la fecha y horario siguiente:

PRESUNTO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	FALTA ADMINISTRATIVA GRAVE Y/O ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES	FECHA	HORA
EDUCACIÓN PARA RESISTIR EL USO Y ABUSO DE DROGAS Y LA VIOLENCIA, A.C. , en su carácter de Proveedor de Servicios del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales número FORTASEG/CONT/ADJ/DIR/001/2018	DGSUB"A"/A.1/1405/04/2025	Utilización de información falsa prevista en el artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas	17 de septiembre de 2025	9:00
Antonio Gutiérrez Lugo , en su carácter de Comisario con adscripción en la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Cajeme, Estado de Sonora.	DGSUB"A"/A.1/1405/04/2025	Desvío de recursos públicos prevista en el artículo 54 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas	17 de septiembre de 2025	9:30
Rodrigo Riestra Piña , en su carácter de Secretario de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial del Gobierno del Estado de Puebla.	DGSUB"A"/A.1/1436/05/2025	Abuso de funciones prevista en el artículo 57 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas	17 de septiembre de 2025	10:00
María Lyzette de los Dolores Balderas Meza , en su carácter de Directora General Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial del Gobierno del Estado de Puebla.	DGSUB"A"/A.1/1436/05/2025	Desvío de recursos públicos prevista en el artículo 54 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas	17 de septiembre de 2025	10:30

VERACRUZ POR EL ARTE, A.C. , en su carácter de Donataria del contrato de donación número SC/DGA/CD/01473/18	DGSUB"A"/A.1/1456/05/2025	Uso indebido de recursos públicos prevista en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas	17 de septiembre de 2025	11:00
Sebastián Alberto Ríos Villegas , Residente de Obra del contrato número LPN-OP-DCAGI-SC-108-17	DGSUB"A"/A.1/1457/05/2025	Abuso de funciones prevista en el artículo 57 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas	17 de septiembre de 2025	11:30
Edgar Arturo Pardavell García , en su carácter de Subdirector de Recursos Humanos del Instituto de Salud del Estado de México	DGSUB"A"/A.1/1496/05/2025	Abuso de funciones prevista en el artículo 57 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas	17 de septiembre de 2025	12:00
Jorge Alberto Juárez Domínguez en su carácter de Coordinador de Control Financiero de la Subsecretaría de Egresos, Contabilidad y Tesorería de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca	DGSUB"A"/A.1/1521/06/2025	Desvío de recursos públicos prevista en el artículo 54 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas	17 de septiembre de 2025	12:30
Rommel Franz Cerna Leeder en su carácter de Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco.	DGSUB"A"/A.1/1575/06/2025	Desvío de recursos públicos prevista en el artículo 54 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas	17 de septiembre de 2025	13:00
CHIAPAS SIEMPRE UNIDO A.C. en su carácter de Instancia Ejecutora del Programa de Fomento a la Agricultura (S259), Componente Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola, Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico.	DGSUB"A"/A.1/1581/06/2025	Uso indebido de recursos públicos prevista en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas	17 de septiembre de 2025	13:30
CHIAPAS SIEMPRE UNIDO A.C. en su carácter de Instancia Ejecutora del Programa de Fomento a la Agricultura (S259), Componente Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola, Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico.	DGSUB"A"/A.1/1588/06/2025	Uso indebido de recursos públicos prevista en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas	17 de septiembre de 2025	14:00

Las citadas audiencias se celebrarán en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Demarcación Territorial Tlalpan, Ciudad de México, para que rindan su declaración por escrito o verbalmente y ofrezcan las pruebas que estimen necesarias para su defensa. Asimismo, se les informa el derecho que tienen de no declarar en contra de sí mismos ni declararse culpables, así como su derecho a defenderse personalmente o ser asistidos por un defensor perito en la materia y que de no contar con un defensor les será nombrado uno de oficio cuando así lo soliciten y en el caso de las personas morales, cuando su representante tenga la facultad de delegar dicha representación. En virtud de lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 193 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se ponen a su disposición, las copias certificadas del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, que contiene los elementos que establece el artículo 194 de dicho ordenamiento; así como del Acuerdo por el que se admite y de las constancias del Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa integrado por la Dirección General de Investigación y Responsabilidades "A" de la Auditoría Superior de la Federación, de los procedimientos de mérito, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se les hace saber que en su audiencia inicial deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibidos que de no hacerlo, las que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación. Si, pasado el término referido anteriormente, no comparecen a la audiencia inicial, por sí o por la persona que legalmente lo represente, se seguirá el procedimiento sin su comparecencia, haciéndoseles las ulteriores notificaciones por rotulón, que también se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación, y que contendrán, en síntesis, la determinación que han de notificarse. Ciudad de México, a treinta de junio de dos mil veinticinco. El Director de Substanciación "A.1", **Dr. Alfonso Javier Arredondo Huerta.-** Rúbrica.

(R.- 566334)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
Francisco José Pérez Ortega, Fernando Abraham Barrita Chagoya,
Diego José Palafox Castillo, Leonel Cisneros Camacho, David Ortega Ordoñez,
Rafael Gustavo Sosa Yñigo, Daniel Silva Domínguez, Gabriel López López
Vs.
Anker Capital Inmobiliaria S.A. de C.V.
M. 1990822 Anker Capital y Diseño
Exped.: P.C.2317/2024(C-800)26673
Folio: 009407
Anker Capital Inmobiliaria S.A. de C.V.
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección, el 01 de noviembre de 2024, Ivan Jonathan Oliver García, apoderado de FRANCISCO JOSÉ PÉREZ ORTEGA, FERNANDO ABRAHAM BARRITA CHAGOYA, DIEGO JOSÉ PALAFOX CASTILLO, LEONEL CISNEROS CAMACHO, DAVID ORTEGA ORDONEZ, RAFAEL GUSTAVO SOSA YÑIGO, DANIEL SILVA DOMÍNGUEZ, GABRIEL LÓPEZ LÓPEZ, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 336, 367, fracción IV y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **ANKER CAPITAL INMOBILIARIA S.A. DE C.V.**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en

que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente

28 de marzo de 2025.

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad

Roberto Díaz Ramírez

Rúbrica.

(R.- 566351)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Economía

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual

Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial

Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad

Marco Eleuterio Castillo Escobedo

Vs.

Spanky's, S.A. de C.V.

M.- 2687963 Vallarta Beerwerks y Diseño

Exped.: P.C.2024/2024(N-526)23494

Folio: 014289

Spanky's, S.A. de C.V.

NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito presentado ante la oficina de este Instituto en Zapopan, Jalisco, el 20 de septiembre de 2024, recibido en la oficialía de partes de esta Dirección, el día 26 del mismo mes y año, con el folio de entrada 023494, por Juan Carlos Mariscal Escobedo y Andrea Rangel Carmona, apoderados de MARCO ELEUTERIO CASTILLO ESCOBEDO, solicitaron la declaración administrativa de nulidad del registro marcario citado al rubro, propiedad de SPANKY'S, S.A. DE C.V.

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 336, 367 fracción IV y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a SPANKY'S, S.A. DE C.V., parte demandada, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente

12 de mayo de 2025.

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad

Roberto Díaz Ramírez

Rúbrica.

(R.- 566378)

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
Órgano Interno de Control en Banjercito S.N.C.
Área de Responsabilidades
Expediente Administrativo R-053/2024

Ignorándose domicilio alguno para llevar a cabo el emplazamiento de la C. Diana González Castro, al procedimiento de responsabilidad administrativa que versa respecto de conducta calificada como GRAVE que podría actualizar la falta administrativa de ABUSO DE FUNCIONES prevista en el artículo 57 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que implica un daño al erario público por \$4,373,413 (15/100 M.N.), se considera necesario realizar las gestiones conducentes para salvaguardar el derecho de audiencia de la persona presunta responsable, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en términos de los artículos 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 118 de la Ley en la materia, se:

ACUERDA.

PRIMERO. Se ordena notificar por Edictos a la persona presunta responsable C. DIANA GONZÁLEZ CASTRO, que serán publicados por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; debiéndose fijar en el rotulón de esta Área de Responsabilidades integro el presente Acuerdo.

SEGUNDO. Hágase del conocimiento de la presunta responsable que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la última publicación realizada tanto en el Diario Oficial de la Federación como en el Periódico de mayor circulación, en las oficinas de esta Área de Responsabilidades ubicadas en: AVENIDA INDUSTRIA MILITAR, NUMERO 1055, TERCER PISO, COLONIA LOMAS DE SOTELO, ALCALDIA MIGUEL HIDALGO, CODIGO POSTAL 11200, CIUDAD DE MÉXICO, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, previa identificación y razón que obre en autos; a efecto de: a) recoger las copias de traslado del presente asunto, b) señalar un domicilio para practicar cualquier notificación personal relacionada con la substanciación y resolución del presente asunto; y c) notificarse de la fecha en que tendrá verificativo la Audiencia Inicial; APERCIBIDA que, en caso de no comparecer por si o por apoderado legal debidamente acreditado que pueda representarla, se hará la certificación que corresponda y se continuará el procedimiento, haciéndosele las posteriores notificaciones por los estrados de esta Área de Responsabilidades, los cuales se encuentran ubicados en el domicilio antes citado.

TERCERO. En caso de que la presunta responsable comparezca en el término establecido en el presente proveído, señálese y notifíquesele una nueva fecha para que tenga verificativo la Audiencia Inicial que señala el artículo 208, fracción II de la Ley de la materia.

Así lo proveyó y firma el **Mtro. Carlos Sosa Pablo**, Titular del Área de Responsabilidades.- Rúbrica.

Ciudad de México, a 13 de junio de 2025.

(R.- 565766)

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. 1122

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, 23, 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 los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Subdirección de Tratados de Libre Comercio A		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código del Puesto:	06-312-1-M1C017P-0000201-E-C-A		
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno		
Nivel (Grupo/Grado):	N33 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:	\$64,854.00 (Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa:	Unidad de Legislación Tributaria		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México		
Aspectos Relevantes:	Puestos subordinados: Tiene puestos a su cargo. 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	
Educación y Humanidades		Relaciones Internacionales	
Ciencias Sociales y Administrativas		Comercio Internacional	
Experiencia Laboral			
Mínimo de Años de Experiencia: 4 años			
Areas de Experiencia			
Area General		Area de Experiencia	
Ciencias Económicas		Economía Internacional	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política		Relaciones Internacionales	
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) Sistema General de las Contribuciones y Derecho Administrativo • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 20%		

Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto Periodos especiales de trabajo: Sí Durante la negociación de Tratados Observaciones Idioma: Inglés Nivel de dominio: Avanzado
Funciones:	- Supervisar la elaboración de los anteproyectos de acuerdos, convenios y tratados internacionales en materia aduanera y de libre comercio que México pretenda suscribir con países de América, así como en sus negociaciones, mediante la evaluación del marco jurídico de esos países, con la finalidad de lograr que dichos instrumentos beneficien a las partes. - Verificar los proyectos de resolución en materia aduanera para la instrumentación de los tratados de libre comercio suscritos por México con países de América, a través de la interpretación y aplicación de dichos tratados, a efecto de otorgar certeza jurídica a las partes. - Colaborar en la asesoría que se brinda a las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y de las demás Dependencias de la Administración Pública Federal, en la interpretación y aplicación de acuerdos, convenios y tratados de libre comercio suscritos por México con países de América, mediante la aplicación de la legislación nacional y de las disposiciones establecidas en los instrumentos internacionales, con el fin de efectuar una evaluación integral, para la adecuada interpretación y aplicación de los mismos. - Coordinar la representación de la Secretaría en foros, eventos, reuniones nacionales e internacionales, así como en grupos de trabajo en los que se analicen los acuerdos y tratados internacionales en materia aduanera y de libre comercio suscritos por México con países de América, mediante la evaluación de los temas a discutir, conforme a las regulaciones en materia aduanera y de libre comercio, con la finalidad de exponer y atender dichos asuntos que deban ser tratados en el marco de esos mecanismos. - Colaborar en el intercambio de conocimientos técnicos con países de América con los que se suscribieron acuerdos y tratados internacionales en materia aduanera y de libre comercio, mediante la coordinación al interior de la Secretaría, con el objeto de promover mejores prácticas en dichas materias, así como evaluar su instrumentación. - Colaborar en la comunicación con las autoridades de otros países de América para obtener y proporcionar la información y documentación que establezcan los acuerdos, convenios y tratados internacionales de libre comercio o en materia aduanera suscritos por México con dichos países, facilitando la cooperación y asistencia mutua entre las partes, a fin de procurar la adecuada aplicación de la legislación aduanera, la facilitación de los procedimientos aduaneros, así como la prevención, investigación y sanción de las operaciones que contravengan a la legislación aduanera. - Generar respuestas a planteamientos de autoridades nacionales e internacionales en materia aduanera y de libre comercio, una vez revisados y estudiados los planteamientos presentados, mediante la evaluación y la correcta instrumentación de lo pactado en acuerdos y tratados internacionales de los que México es parte, a fin de proporcionar certeza jurídica y verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos en tratados o convenios internacionales de los que México sea parte. - Opinar los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones y reglas generales, relacionadas con los acuerdos y tratados internacionales en materia aduanera y de libre comercio suscritos con países de América, coordinándose con otras Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y de otras Dependencias de la Administración Pública Federal, a efecto de actualizar el marco jurídico nacional.

	9. Proponer la opinión jurídica, en el ámbito de su competencia, respecto de las iniciativas que sean presentadas por el Poder Legislativo, mediante el análisis de las diversas propuestas de reforma, adición o derogación de disposiciones, con la finalidad de proporcionar elementos suficientes para que la legislación nacional sea congruente con las medidas establecidas en los diversos instrumentos internacionales. 10. Opinar respecto de las diferencias en la interpretación de los tratados de libre comercio suscritos con países de América, de acuerdo con los mecanismos que en los mismos se establezcan, mediante la evaluación e investigación de la normatividad vigente para brindar la argumentación necesaria, con el fin de vigilar su cumplimiento, de conformidad con los compromisos asumidos en los instrumentos de los que México forme parte. 11. Proponer los proyectos de reglas generales de comercio exterior, a través de la evaluación de la normatividad vigente, con el fin de vigilar que sean congruentes con los compromisos asumidos en los acuerdos, convenios y tratados internacionales suscritos por México con países de América.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Implementación de Términos Fiscales de Contratos
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-310-1-M1C016P-0000679-E-C-C
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo
Nivel (Grupo/Grado):	N31 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:	\$53,692.00 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Puestos subordinados: Tiene puestos a su cargo. Retos y complejidad en el desempeño del puesto: Se enfrenta a retos y complejidad en el desempeño del desarrollo de los procedimientos de adjudicación de los contratos y asignación de los procedimientos de adjudicación de los contratos y asignaciones de empresas productivas del estado. Trabajo técnico calificado: Para el trabajo técnico calificado, se requiere formación y conocimientos en disposiciones legales y reglamentarias que controlen y administren la renta petrolera de las empresas modelos económicos y jurídicos.

Perfil y Requisitos

Escolaridad

Nivel Académico: Licenciatura o Profesional

Grado de Avance: Con Título

Area General	Carrera Genérica
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral	
Mínimo de Años de Experiencia: 4 años	
Áreas de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Relaciones Internacionales

Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Ética y Reglas de Integridad y - Sistema General de las Contribuciones y Análisis Económico de los Impuestos - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto Periodos especiales de trabajo: Sí En periodos de reformas en los cuales se traten temas relacionados con las condiciones fiscales de las figuras contractuales establecidas. En los periodos finales de los meses calendario, cuando se requiera atender las labores preestablecidas en las figuras contractuales. En cualquier día en que se presenten contingencias relacionadas con la atención de los contratos. Observaciones Idioma: Inglés Nivel de dominio: Avanzado Paquetería informática: Office
Funciones:	- Proponer modelos económicos y jurídicos relativos a las condiciones fiscales de los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, a través del análisis de las estadísticas de ingresos por actividades petroleras e indicadores del nivel impositivo en otros países y aplicando la legislación fiscal vigente en la materia, con la finalidad de implementar lineamientos y disposiciones jurídicas que regulen las condiciones económicas para el Estado. - Diseñar las estrategias y elementos de los procesos de regulación relativos a los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, a través de la revisión al marco jurídico y disposiciones constitucionales y políticas que regulan las actividades petroleras, con la finalidad de establecer los lineamientos que garanticen el adecuado funcionamiento de las figuras contractuales y contribuyan al desarrollo de modelos económicos que integren la Ley de Ingresos. - Establecer mecanismos de aplicación de los niveles de contraprestaciones en los distintos contratos, a través del análisis de los términos y licitaciones de las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, a fin de desarrollar y formular lineamientos jurídicos y políticos para la competencia del Estado Mexicano con los organismos y empresas privadas. - Proponer metodologías que determinen el establecimiento de precios contractuales que reflejen las condiciones económicas y contables del mercado, empleando las técnicas económicas y contables que rediseñen y definan los entes públicos y privados de las actividades petroleras, a fin de proponer disposiciones jurídicas que administren y controlen la renta petrolera y el funcionamiento de las figuras contractuales establecidas. - Colaborar en el desarrollo de los procedimientos de adjudicación de los contratos y asignaciones de empresas productivas del Estado, a través de la implementación de los mecanismos diseñados para la determinación de las condiciones y términos fiscales, con la finalidad de garantizar procesos de licitación claros, transparentes y justos con una estructura técnica y administrativa que garantice el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en la materia. - Colaborar en la revisión y análisis de la información presentada en los comités, comisiones y otros Organos Colegiados, en los que participa el Titular de Unidad de Ingresos sobre Hidrocarburos, a través de investigar e integrar la información y estadísticas de ingresos generados por las actividades petroleras, a fin de establecer un marco normativo de transparencia y rendición de cuentas que contribuya al desarrollo Económico de la Nación.

	7. Estudiar y plantear los efectos y suposiciones de las entradas que producen la exploración y extracción de hidrocarburos, a través del análisis estadístico a los porcentajes de producción obtenido por la extracción de hidrocarburos, a fin de desarrollar programas y planes de acción que regulen las actividades de las entidades fiscalizadoras de los contratistas públicos y privados. 8. Emitir requisitos financieros respectivos a los medios fiscales de los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, a través de la implementación de mecanismos de análisis económico y estadístico vinculados con los indicadores y referencias a nivel mundial del nivel impositivo por actividades petroleras, con la finalidad de contar con elementos y parámetros idóneos que faciliten el desarrollo de modelos económicos que conformen los procedimientos de licitación con una estructura transparente. 9. Colaborar con las áreas que integran la unidad en la revisión de los aspectos vinculados en la implementación de las figuras contractuales establecidas, a través del análisis y revisión de los estudios, dictámenes y opiniones emitidas por la Comisión de Hidrocarburos y entidades fiscalizadoras, a fin de elaborar proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos y lineamientos que garanticen el cumplimiento de las obligaciones fiscales y contractuales de los contratistas. 10. Proponer la cuantificación de los valores mínimos para aprobación superior y aceptable para la Secretaría de Hacienda, de las variables de adjudicación para cada una de las áreas contractuales, a través de la evaluación económica de cada proyecto, con el objetivo de establecer el valor mínimo requerido para maximizar los ingresos para el Estado. 11. Colaborar en la gestión de las actividades técnicas necesarias en el análisis de las condiciones económicas de los procesos de adjudicación directa de contratos de exploración y extracción de hidrocarburos a los titulares de concesiones mineras, mediante la revisión y análisis de la información remitida por las Dependencias competentes, con el fin de proponer contextos económicos relativos a los términos fiscales de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos que se adjudican de forma directa a los titulares de concesiones mineras.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Legislación de Productos y Aprovechamientos
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-312-1-M1C016P-0000193-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno
Nivel (Grupo/Grado):	N31 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:	\$53,692.00 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Legislación Tributaria
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Puestos subordinados: El puesto cuenta con personal 3++ bajo su mando. 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
Experiencia Laboral	
Mínimo de Años de Experiencia: 4 años	
Areas de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Ética y Reglas de Integridad y - Sistema General de las Contribuciones y Derecho Administrativo - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto Periodos especiales de trabajo: Sí Por reformas jurídicas en materia de su competencia
Funciones:	- Organizar la información para otorgar orientación a las Unidades Administrativas del Servicio de Administración Tributaria en la adecuada interpretación y aplicación de la legislación tributaria en materia de productos y aprovechamientos, supervisando que la opinión emitida sea acorde con el marco jurídico vigente, con la finalidad de vigilar que la aplicación de la legislación se realice de forma adecuada. - Coordinar las consultorías a las Entidades Federativas, cuando lo soliciten, en la elaboración de sus ordenamientos fiscales en la materia de productos y aprovechamientos, verificando que dichos ordenamientos se encuentren alineados al marco jurídico vigente, a fin de establecer la adecuada aplicación a las disposiciones jurídicas en la materia. - Supervisar el análisis y resolución de las consultas que formulen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en materia de productos y aprovechamientos, evaluando de forma oportuna las solicitudes recibidas, con el fin de emitir la opinión que permita la adecuada aplicación de las disposiciones jurídicas. - Colaborar en el diagnóstico de las problemáticas y opiniones vertidas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, proponiendo las medidas de política impositiva que en su caso procedan, con el propósito de que su aplicación sea armónica con el marco normativo vigente. - Coordinar la emisión de las opiniones que le sean requeridas sobre proyectos de iniciativas de leyes y decretos, así como de proyectos de reglamentos, decretos y acuerdos, cuando contengan normas relacionadas en materia de productos y aprovechamientos, así como de iniciativas de leyes o decretos que se encuentren presentadas ante el Congreso de la Unión, en dicha materia, evaluando los elementos normativos de cada una de las propuestas que se turnen, con la finalidad de valorar su viabilidad o impacto en dicha materia. - Opinar respecto de la problemática y opiniones vertidas por los diversos grupos o sectores sociales, proponiendo las medidas que deben tomarse en consideración con el tratamiento a sectores de contribuyentes y de diversos grupos sociales en relación con las contribuciones, con el fin de vigilar la orientación y el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de productos y de aprovechamientos. - Vigilar los trabajos para la integración de los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, reglas generales y otras disposiciones jurídicas en lo relativo a la política de ingresos en materia de derechos por los servicios que presta el estado en funciones de derecho público, con la participación que corresponda a otras Unidades Administrativas de la Secretaría, así como de las demás Dependencias de la Administración Pública Federal, verificando el análisis jurídico que se lleve a cabo de cada una de las propuestas de dichos ordenamientos legales, con el fin de supervisar que exista congruencia con la política de la hacienda pública, económica y social del país.

	8. Emitir las opiniones que le sean requeridas sobre proyectos de resoluciones; cuando contengan normas relacionadas con las materias de productos y de aprovechamientos, evaluando los elementos técnicos y normativos de cada una de las propuestas que se turnen, con la finalidad de dar a conocer la postura respecto a su viabilidad o impacto en las materias de su competencia. 9. Colaborar en foros, eventos y reuniones con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal donde se traten aspectos relativos a las medidas de política impositiva que deben instrumentarse en materia de productos y aprovechamientos, proponiendo alternativas de solución, a fin de verificar que la aplicación de la política sea armónica con el marco normativo vigente. 10. Supervisar las investigaciones y estudios de derecho comparado que se efectúen en las materias de productos y aprovechamientos, vigilando que estén alineadas al marco jurídico vigente, a fin de conocer los diversos marcos jurídicos aplicables.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Legislación de Ingresos sobre Hidrocarburos B
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-312-1-M1C015P-0000208-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno
Nivel (Grupo/Grado):	N22 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:	\$46,039.00 (Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Legislación Tributaria
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos

Escolaridad

Nivel Académico: Licenciatura o Profesional

Grado de Avance: Con Título

Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho

Experiencia Laboral

Mínimo de Años de Experiencia: 4 años

Áreas de Experiencia

Area General	Area de Experiencia
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Ética y Reglas de Integridad y - Sistema General de las Contribuciones y Derecho Administrativo - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto Periodos especiales de trabajo: Sí Por reformas jurídicas en materia de su competencia

Funciones:	1. Verificar la elaboración y, en su caso, la integración de los trabajos con la participación que corresponda a otras Unidades Administrativas de la Secretaría, así como demás Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, de los proyectos de iniciativas de leyes que presente el Ejecutivo Federal, en materia de ingresos sobre hidrocarburos, así como de los proyectos de reglamento, de reglas generales y otras disposiciones relacionadas con las asignaciones para realizar actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, evaluando las propuestas que se pretendan implementar, a fin de determinar y consolidar un marco legal que permita la realización de los objetivos del Gobierno Federal en sus diferentes órdenes. 2. Supervisar la opinión sobre la política de ingresos en materia de ingresos sobre hidrocarburos relacionada con las asignaciones para realizar actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, mediante la evaluación de los anteproyectos que se presenten, a fin de emitir un marco jurídico congruente con las políticas públicas que permita el debido cumplimiento de las obligaciones fiscales. 3. Colaborar en la orientación que se brinda a las Unidades Administrativas de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, en la adecuada interpretación y aplicación de la legislación tributaria en materia de ingresos sobre hidrocarburos relacionada con las asignaciones para realizar actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, a través de la evaluación de la información y de la normatividad que integra dicha materia, con la finalidad de que su aplicación sea armónica con el marco normativo vigente. 4. Diagnosticar las problemáticas y opiniones vertidas por los diversos grupos o sectores sociales, para proponer las medidas de política impositiva que se deben tomar en consideración para el tratamiento a sectores de contribuyentes y de diversos grupos sociales en relación con las contribuciones y el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de ingresos sobre hidrocarburos relacionada con las asignaciones para realizar actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, mediante la evaluación de la información en los planteamientos y opiniones en materia de su competencia, a fin de colaborar y definir las medidas que deben implementarse para contar con un marco jurídico adecuado. 5. Colaborar en la resolución de las consultas que formulen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en materia de ingresos sobre hidrocarburos relacionada con las asignaciones para realizar actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, evaluando de forma oportuna las solicitudes recibidas, con el fin de emitir la opinión que permita la adecuada aplicación de las disposiciones jurídicas. 6. Colaborar en el análisis de las problemáticas y opiniones que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal presentan a la Secretaría sobre las medidas que en materia de ingresos sobre hidrocarburos deban instrumentarse, a través de la evaluación de la información y de la normatividad vigente que integran dicha materia, a fin de emitir la opinión correspondiente apegada al marco jurídico relacionado con las asignaciones para realizar actividades de exploración y extracción de hidrocarburos. 7. Diseñar los anteproyectos de convenios y acuerdos en materia de ingresos sobre hidrocarburos, a través de la investigación e implementación del marco normativo, con la finalidad de establecer las medidas que deban implementarse relacionadas con las asignaciones para realizar actividades de exploración y extracción de hidrocarburos. 8. Verificar y proponer las opiniones sobre proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o resoluciones en materia de ingresos sobre hidrocarburos, así como de iniciativas de leyes o decretos que se presenten ante el Congreso de la Unión en dicha materia, que sean sometidos a la consideración de la Coordinación de Legislación de Ingresos de la Federación y sobre Hidrocarburos, a través de la evaluación de los elementos normativos de cada una de las propuestas contenidas en las iniciativas que se turnen, con la finalidad de dar a conocer la postura respecto a su viabilidad o impacto en la materia de su competencia relacionada con las asignaciones para realizar actividades de exploración y extracción de hidrocarburos.

	9. Coordinar la asesoría jurídica en materia de ingresos sobre hidrocarburos a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través de un análisis jurídico sobre el impacto en la regulación legal y reglamentaria, con el fin de plantear estrategias que fortalezcan la correcta interpretación y aplicación de la legislación en la materia relacionada con las asignaciones para realizar actividades de exploración y extracción de hidrocarburos. 10. Colaborar en las investigaciones y estudios de derecho comparado en materia de ingresos sobre hidrocarburos relacionados con las asignaciones para realizar actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, mediante la evaluación de la legislación extranjera y su operatividad con las disposiciones nacionales, a fin de conocer los diversos marcos jurídicos aplicables. 11. Colaborar y asistir a foros, eventos y reuniones, a través de la coordinación e integración con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal donde se traten aspectos relativos a las medidas de política impositiva que deben instrumentarse en materia de ingresos sobre hidrocarburos con las asignaciones para realizar actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, con la finalidad de definir una postura acorde a las políticas públicas que permita el debido cumplimiento de las obligaciones fiscales en la materia.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Proyectos		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código del Puesto:	06-712-1-M1C015P-0001377-E-C-N		
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales		
Nivel (Grupo/Grado):	N22 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:	\$46,039.00 (Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México		
Aspectos Relevantes:	Puestos subordinados: El puesto tiene subordinados a su cargo.		
Perfil y Requisitos			
Escolaridad			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional			
Grado de Avance: Con Título			
Area General		Carrera Genérica	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Arquitectura	
Ingeniería y Tecnología		Arquitectura	
Experiencia Laboral			
Mínimo de Años de Experiencia: 4 años			
Areas de Experiencia			
Area General		Area de Experiencia	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de la Construcción	
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) Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Administración de Proyectos - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 20%		

Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	Horario de trabajo: Mixto
Funciones:	1. Coordinar la elaboración de proyectos arquitectónicos y de ingeniería, solicitados por las Unidades Administrativas, atendiendo la normatividad vigente en la materia, para cumplir con los programas de las obras públicas, servicios relacionados con las mismas y mantenimiento de inmuebles e instalaciones de la Secretaría. 2. Establecer las directrices y lineamientos técnicos a los que deberán sujetarse los proyectos arquitectónicos y de ingeniería que se elaboren, atendiendo la normatividad vigente en la materia, para la ejecución de los programas de las obras públicas, servicios relacionados con las mismas y mantenimiento de los inmuebles e instalaciones autorizados por la Secretaría. 3. Coordinar el desarrollo de los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de obras públicas, servicios relacionados con las mismas y mantenimiento, que se ejecuten en los inmuebles e instalaciones de la Secretaría, a través de las directrices y lineamientos técnicos establecidos, para dar cumplimiento a los programas autorizados. 4. Colaborar en la revisión y aprobación de los procedimientos técnicos para la ejecución de las obras públicas, servicios relacionados con las mismas y mantenimiento de los inmuebles e instalaciones de la Secretaría, atendiendo las solicitudes de las Unidades Administrativas, para dar cumplimiento a la calidad y especificaciones determinadas en los catálogos de conceptos. 5. Supervisar que la aprobación de los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de obras públicas, relacionados con las mismas y mantenimiento, que sean autorizados, cumplan con la legislación aplicable en la materia, a fin de que se cumplan en los términos establecidos. 6. Coordinar y supervisar que se mantenga organizada y actualizada la base de datos, actualizando la información generada de acuerdo con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, para su control, consulta y toma de decisiones. 7. Proporcionar apoyo técnico en los procesos de contratación autorizados para su ejecución, en el ámbito de su competencia, a los proyectos de obras públicas, servicios relacionados con las mismas y mantenimiento de los inmuebles e instalaciones de la Secretaría, conforme a las directrices y lineamientos técnicos establecidos, para dar cumplimiento a los programas autorizados. 8. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Superior Jerárquico en el ámbito de su competencia.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Suministros de Insumos y Refacciones
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-713-1-M1C015P-0000423-E-C-N
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales
Nivel (Grupo/Grado):	N11 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:	\$39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
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		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Experiencia Laboral			
Mínimo de Años de Experiencia: 4 años			
Áreas de Experiencia			
Area General		Area de Experiencia	
Ciencias Económicas		Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Económicas		Administración	
Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Ética y Reglas de Integridad y d) Artes Gráficas e Insumos de las Artes Gráficas - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 20%		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%		
Otros Requerimientos:	Horario de trabajo: Mixto		
Funciones:	- Colaborar en coordinación con el área técnica y/o requirente en la selección de los diversos procedimientos de contratación, a través de la revisión y análisis de la investigación de mercado, con el fin de abastecer de insumos y refacciones, asegurando las mejores condiciones para el Estado bajo los principios fundamentales de transparencia, eficiencia, honradez e imparcialidad, de manera planeada y programada. - Recopilar la documentación soporte relacionada con los diversos requerimientos de contratación, a través de una carpeta de integración, con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento de contratación correspondiente. - Proporcionar apoyo al área técnica y/o requirente en las diversas etapas de contratación, mediante la participación en los actos de junta de aclaraciones, acto de presentación y apertura de proposiciones y fallo, para cumplir con lo dispuesto en la Ley, el Reglamento y demás normatividad vigente y aplicable. - Supervisar trimestralmente la elaboración de los informes que se presentan al comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como al Portal de Obligaciones de Transparencia, a través de la elaboración del reporte de contrataciones y carga en el SIPOT, con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad vigente y aplicable. - Verificar mes con mes el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público correspondiente a la DGTIEV, a través del sistema integral de la Dirección General correspondiente, a fin de adecuarlo a las necesidades del área técnica y/o requirente. - Supervisar la carga en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Contrataciones, por medio de la plataforma Compranet realizadas por la DGTIEV, para cumplir con los diferentes requerimientos del área técnica y/o requirente.		

	7. Supervisar los pedidos de los insumos solicitados por las diferentes áreas de la DGTIEV, mediante el análisis la documentación legal que presentan los proveedores, a fin de cumplir con el plazo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente. 8. Verificar el cumplimiento de las disposiciones fiscales vigentes y aplicables, revisando las facturas que presenten los proveedores, a fin de remitirlas al área responsable de efectuar el pago correspondiente. 9. Colaborar en los actos de aclaraciones, aperturas de ofertas y fallo de los procesos de abastecimiento de bienes y contratación de servicios, asistiendo a los eventos públicos previamente convocado, para definir el acta de procedimiento que avale el acto correspondiente con el fin de llevar la contratación. 10. Supervisar el levantamiento del inventario de bienes muebles, mediante el llenado de bitácora, con la finalidad de verificar que se mantenga actualizada e integrada la documentación necesaria para la enajenación, baja o donación de los bienes asignados a la Dirección General Talleres de Impresión de Estampillas y Valores. 11. Coordinar el control diario de entradas y salidas del almacén de materias primas e insumos, mediante bitácoras administrativas que indiquen el cumplimiento de entrega de insumos en los plazos pactados, para lograr un adecuado control de flujo de existencias.

Nombre del Puesto:	Departamento de Análisis Legal Impositivo
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-311-1-M1C014P-0000466-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno
Nivel (Grupo/Grado):	O23 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:	\$31,128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Política de Ingresos Tributarios
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo técnico calificado: Se requiere formación y conocimiento exigidos para su desempeño en materia fiscal.

Perfil y Requisitos

Escolaridad

Nivel Académico: Licenciatura o Profesional

Grado de Avance: Con Título

Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía

Experiencia Laboral

Mínimo de Años de Experiencia: 2 años

Áreas de Experiencia

Area General	Area de Experiencia
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Ética y Reglas de Integridad y - Sistema General de las Contribuciones y Análisis Económico de los Impuestos - 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:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto Periodos especiales de trabajo: Sí En periodos de reforma
Funciones:	1. Detectar y proponer los elementos jurídicos necesarios en la resolución de las consultas legales, en materia de contribuciones, mediante las propuestas de las diversas áreas de la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, con la finalidad de participar en la elaboración de los proyectos de respuesta. 2. Emitir resolución jurídica a las solicitudes de información presentadas por las Dependencias de la Administración Pública Federal, analizando los planteamientos y sus fundamentos legales en materia de contribuciones, con el objeto de que no existan contradicciones desde un punto de vista impositivo, contable y legal. 3. Analizar los expedientes que se integran en la asignación de claves vehiculares revisando que se encuentran completos y cumplan con las disposiciones normativas requeridas, con el propósito de asignar los números de empresa de la clave vehicular. 4. Emitir opinión jurídica, impositiva y contable de las disposiciones y ordenamientos presentados por los organismos y dependencias gubernamentales en materia de contribuciones, analizando los planteamientos y su fundamento legal aplicable en la materia de manera conjunta con las diversas áreas de la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, con la finalidad de proponer anteproyectos de iniciativa de ley que hagan más eficiente la política tributaria. 5. Analizar la problemática que presentan los diversos sectores de contribuyentes y realizar los informes correspondientes a través de participar en reuniones de trabajo con representantes de las Entidades de la Administración Pública Federal y las áreas de la Unidad para proponer medidas tendientes a lograr una mayor eficacia en la aplicación de las disposiciones legales. 6. Estudiar, analizar y emitir opinión a los proyectos de normas fiscales secundarias propuestas por las Dependencias de la Administración Pública Federal, verificando que éstas cumplan con las disposiciones legales impositivas, con el fin de fortalecer el Sistema Tributario y eficientar las contribuciones fiscales. 7. Investigar y concentrar la información de los procedimientos jurisdiccionales en los que la Unidad de Política de Ingresos Tributarios sea parte, analizando los documentos presentados como prueba y su fundamento legal, a fin de dotar de los elementos necesarios a la Procuraduría Fiscal de la Federación para una defensa eficiente de los intereses de la Unidad.

	8. Controlar y vigilar las tesis y criterios jurisprudenciales emitidos por el Poder Judicial de la Federación, y Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, revisando y analizando aquellas que son de competencia de acuerdo a las facultades de la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, a fin de informar a las autoridades superiores sobre las dispersiones y resoluciones de los procedimientos legales en los que es parte la Unidad. 9. Analizar los ordenamientos jurídicos, impositivos y contables presentados por los diversos regímenes fiscales, a través de verificar el fundamento legal de los planteamientos presentados, a fin de proponer proyectos de consolidación fiscal que fortalezcan el sistema fiscal y por tanto la Política Tributaria.

Nombre del Puesto:	Jefatura de Departamento de Difusión
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-715-1-M1C014P-0000294-E-C-C
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo
Nivel (Grupo/Grado):	O23 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:	\$31,128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Dirección General de la Conservaduría de Palacio Nacional y Patrimonio Cultural
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	Comunicación
Experiencia Laboral	
Mínimo de Años de Experiencia: 2 años	
Areas de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencia Política	Opinión Pública
Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Etica y Reglas de Integridad y - Protección y Conservación del Patrimonio Cultural y Promoción y Difusión Cultural - 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:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto

Funciones:	1. Revisar y clasificar la información de los diferentes recintos históricos que integran la DGPCOPAP para la elaboración de los impresos de difusión de las actividades artísticas y culturales. 2. Solicitar en tiempo y forma la información de los diferentes recintos históricos que integran la DGPCOPAP, para la elaboración de los diferentes impresos necesarios para la difusión y promoción cultural. 3. Supervisar el cuidado de la impresión de los materiales que son elaborados por este Departamento y que son enviados a la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores para su impresión. 4. Solicitar la publicación mensual de las actividades artístico-culturales, de acuerdo a las pautas publicitarias, a la Unidad de Comunicación Social y Vocería de la SHCP. 5. Supervisar el diseño y la información a publicar, de acuerdo al Manual actualizado para el manejo de imagen institucional del Gobierno Federal. 6. Supervisar que los medios que integran la estrategia de publicidad, cuenten con la certificación actual por parte del Gobierno Federal. 7. Supervisar la atención y entrega de información oportuna a los medios de comunicación masiva, para inauguraciones de exposiciones, y ruedas de prensa, así como la publicación de información cultural en la página de internet de la SHCP. 8. Supervisar la elaboración de las invitaciones electrónicas y solicitar autorización por parte de la Unidad de Comunicación Social y Vocería para difundirlas tanto al interior como el exterior de la SHCP. 9. Supervisar la información del programa de actividades artísticas-culturales, así como la generada por los recintos históricos de la DGPCOPAP, con el fin de informar, atender y concertar entrevistas con los medios de comunicación masiva. 10. Supervisar la distribución interna del cartel y cartelera cultural mensual en los 16 inmuebles que integran la SHCP, a través de la Dirección General de Recursos Humanos. 11. Supervisar la distribución de los impresos en el Sistema de Transporte Colectivo Metro y espacios culturales ubicados en el Centro Histórico. 12. Supervisar la distribución externa del cartel y cartelera cultural mensual en los diferentes museos, bibliotecas y recintos culturales externos a la SHCP. 13. Analizar los comentarios del público asistente a los eventos, para conocer su opinión y el medio por el que se enteró de los ciclos, festivales y presentaciones que se llevan a cabo mensualmente en los diferentes recintos históricos que integran la DGPCO. 14. Clasificar las notas de prensa que llegan diariamente para la elaboración de la memoria documental. 15. Revisar diariamente, informar, canalizar y responder las peticiones del público que llegan a través de correo electrónico y vía telefónica.

Nombre del Puesto:	Departamento de Servicios Educativos
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-715-1-M1C014P-0000233-E-C-C
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo
Nivel (Grupo/Grado):	O23 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:	\$31,128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Dirección General de la Conservaduría de Palacio Nacional y Patrimonio Cultural
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		Educación	
Educación y Humanidades		Educación	
Educación y Humanidades		Humanidades	
Educación y Humanidades		Historia	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Arquitectura	
Experiencia Laboral			
Mínimo de Años de Experiencia: 2 años			
Areas de Experiencia			
Area General		Area de Experiencia	
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de la Radio	
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas	
Historia		Historia General	
Pedagogía		Teoría y Métodos Educativos	
Ciencia Política		Opinión Pública	
Ciencias de las Artes y las Letras		Teoría, Análisis y Crítica de las Bellas Artes	
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) Protección y Conservación del Patrimonio Cultural y Promoción y Difusión Cultural • 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:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto Periodos especiales de trabajo: Sí		
Funciones:	1. Diseñar programas y estrategias de trabajo entorno a la función pedagógica del Museo de la SHCP y de los recintos y áreas históricas de Palacio Nacional, propiciando el acercamiento del público a los contenidos históricos y artísticos de ambos espacios. 2. Desarrollar y coordinar el programa de visitas guiadas permanentes con guiones metodológicos acordes al público que visita el Museo de la SHCP y los recintos históricos en Palacio Nacional, así como fomentar las visitas guiadas a través de promover relaciones interinstitucionales. 3. Supervisar la calendarización, ejecución y evaluación de visitas guiadas para su retroalimentación. 4. Elaborar los contenidos educativos para publicaciones didácticas del Museo de la SHCP con la finalidad de acercar al público visitante a las colecciones que se presentan de una manera lúdico educativa. 5. Establecer un programa de actividades lúdico plásticas post-visita que fortalezcan el recorrido al Museo de la SHCP y los recintos y áreas históricas de Palacio Nacional a través de talleres y espacios lúdicos. 6. Programar, elaborar, instrumentar y coordinar cursos de verano para el público infantil y maestros en el Museo de la SHCP y recintos históricos en Palacio Nacional con el objeto de fortalecer la función social de estos espacios. 7. Programar, instrumentar y coordinar los cursos y talleres educativos dirigidos al público infantil, juvenil y maestros en el Museo de la SHCP y en los recintos históricos de Palacio Nacional.		

	8. Coordinar y supervisar las actividades educativas que fortalezcan la integración de los públicos con necesidades educativas especiales, así como la selección y montaje de obras y la itinerancia de muestras dirigidas a este tipo de público. 9. Investigar, implementar y coordinar las exposiciones táctiles y los montajes temporales cuyo contenido permita que el público con capacidades diferentes, rescate las tradiciones culturales. 10. Coordinar la evaluación de las visitas guiadas, cursos y talleres educativos, exposiciones táctiles y en general de cada uno de los programas educativos prestados, con el propósito de valorar los productos y servicios culturales ofrecidos a los diferentes usuarios.

Nombre del Puesto:	Departamento de Recursos Financieros
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-700-1-M1C014P-0001020-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:	Unidad de Administración y Finanzas
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: Terminado o Pasante

Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía

Experiencia Laboral

Mínimo de Años de Experiencia: 2 años

Áreas de Experiencia

Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Ética y Reglas de Integridad y - Nociones Generales de la Administración Pública Federal 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

Funciones:	1. Revisar los comprobantes fiscales de la Dirección de Recursos Materiales, de los gastos ordinarios efectuados por las Unidades Responsables en Palacio Nacional, utilizando la miscelánea fiscal publicada por el SAT y catálogo de firmas autorizadas, con la finalidad de que cumplan con los requisitos establecidos. 2. Revisar la documentación comprobatoria del gasto que acompaña los comprobantes fiscales, recibidas por la Dirección de Recursos Financieros, verificando que cumplan con todos los requisitos fiscales, a fin de estar en posibilidades de realizar las solicitudes de pago. 3. Revisar y avanzar las solicitudes de pago a favor de terceros, comisionado habilitado, fondo rotatorio y cadenas productivas (factoraje), realizadas en el sistema de contabilidad y presupuesto (SICOP), verificando que cumplan con los criterios fiscales establecidos por la Dirección General de Recursos Financieros, para la autorización por parte de la Coordinación Administrativa y así estar en posibilidad de solicitar el pago en tiempo y forma. 4. Atender las observaciones de las solicitudes de pago remitidas a la Dirección de Recursos Financieros, solventando las observaciones, a fin de evitar la devolución de los trámites. 5. Supervisar que se concluyan satisfactoriamente los diferentes trámites diversos, gestionando ante la Dirección General de Recursos Financieros, mediante un seguimiento puntual en el sistema y con las diferentes áreas, para asegurar la atención de todo trámite. 6. Realizar el monitoreo de las solicitudes de pago tramitadas de las Unidades Responsables en Palacio Nacional, mediante el sistema de contabilidad y presupuesto (SICOP), con la finalidad de verificar que la cuenta por liquidar certificada sea pagada por la Tesorería y así poder cumplir con los pagos requeridos. 7. Atender las solicitudes de información turnadas a la Dirección de Recursos Financieros, recopilando e integrando la información, a fin de resolver en tiempo y forma dichos requerimientos cumpliendo con la normatividad aplicable.

Nombre del Puesto:	Departamento de Estudios Fiscales en Impuestos Indirectos
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-312-1-M1C014P-0000216-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno
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:	Unidad de Legislación Tributaria
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos

Escolaridad	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Con Título	
Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral	
Mínimo de Años de Experiencia: 2 años	
Areas de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Ética y Reglas de Integridad y - Sistema General de las Contribuciones y Derecho Administrativo - 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:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto Periodos especiales de trabajo: Sí Por reformas jurídicas en materia de su competencia y/o en su caso, resolución miscelánea fiscal
Funciones:	- Integrar los proyectos de iniciativas de ley o decretos y proyectos de reglamentos, acuerdos y decretos en materia del impuesto sobre automóviles nuevos, así como los proyectos de reglas generales y otras disposiciones de carácter fiscal en dicha materia, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes en la formulación de la política de ingresos federales, mediante el análisis de los planteamientos y de las definiciones de política tributaria que se pretendan implementar, a fin de establecer un marco legal que permita regular diversos supuestos en dichas materias, así como la recaudación del impuesto indirecto correspondiente. - Efectuar las actividades necesarias para brindar asesoría jurídica a las Entidades Federativas cuando lo soliciten, en la elaboración de sus ordenamientos fiscales, verificando que no contravengan las disposiciones en la materia del impuesto sobre automóviles nuevos, el análisis de la información que se presente y la emisión de comentarios a sus anteproyectos, con la finalidad de que su aplicación sea armónica con el marco normativo vigente. - Brindar apoyo en la orientación a las Entidades Federativas, a las Unidades Administrativas de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria, de la Agencia Nacional de Aduanas de México y de otras Dependencias de la Administración Pública Federal, mediante el análisis de la información que se presente y del marco normativo aplicable, a fin de establecer la adecuada interpretación y aplicación de la legislación en materia del impuesto sobre automóviles nuevos, así como sugerir medidas para la pronta y expedita administración de justicia en dicha materia, que sean acordes con la política tributaria aplicable. - Revisar e identificar las problemáticas y opiniones vertidas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, proponiendo, en su caso, las medidas de política impositiva que deben instrumentarse, con el objetivo de asegurar la adecuada aplicación de las disposiciones jurídicas en materia del impuesto sobre automóviles nuevos. - Identificar las problemáticas y opiniones vertidas por los diversos grupos o sectores sociales, mediante el análisis de los hechos o planteamientos formulados sobre cada caso concreto, para sugerir las medidas que se deben tomar respecto del tratamiento a dichos grupos o sectores en relación con el impuesto sobre automóviles nuevos, con la finalidad de desarrollar las opiniones jurídicas y proponer que su aplicación sea armónica con el marco normativo aplicable.

	6. Preparar para aprobación superior los anteproyectos de convenios y acuerdos en materia de coordinación fiscal federal, mediante la interpretación de las disposiciones jurídicas aplicables que busquen atender las circunstancias actuales de los sectores de contribuyentes, con la finalidad de emitir las opiniones jurídicas y proponer medidas que faciliten la operación y recaudación en materia del impuesto sobre automóviles nuevos. 7. Estudiar la normatividad y generar las opiniones sobre proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o resoluciones en materia del impuesto sobre automóviles nuevos, así como de iniciativas de leyes o decretos que se presenten ante el Congreso de la Unión en dicha materia, que sean sometidos a su consideración, mediante el análisis jurídico de las propuestas contenidas en dichos proyectos, con la finalidad de emitir opinión respecto de su viabilidad o impacto en las materias de su competencia.

Nombre del Puesto:	Jefatura de Departamento de Evaluación de Ingresos por Servicios Públicos
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-310-1-M1C014P-0000721-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno
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:	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y Sobre Hidrocarburos
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: Terminado o Pasante

Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía

Experiencia Laboral

Mínimo de Años de Experiencia: 2 años

Áreas de Experiencia

Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo

Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Ética y Reglas de Integridad y - Sistema General de las Contribuciones y Análisis Económico de los Impuestos - 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:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto Observaciones Paquetería informática: Microsoft Office, Windows Nivel de dominio: Básico
Funciones:	1. Analizar la estructura de los impuestos específicos al consumo, así como el comportamiento de su recaudación, determinando técnicamente las áreas de oportunidad, con el fin de aportar elementos que permitan proponer las modificaciones pertinentes para mejorar la estructura impositiva y coadyuvar en la toma de decisiones de los mandos superiores. 2. Proponer proyectos de estudios de los impuestos específicos al consumo con base en aspectos económico fiscales, que permitan recomendar a los mandos superiores alternativas de política impositiva que, en su caso, puedan ser incorporadas en los anteproyectos de reformas, reglas generales y otras disposiciones de carácter fiscal. 3. Proponer metodologías que permitan estimar el impacto recaudatorio de las modificaciones propuestas en materia de los impuestos específicos al consumo, mediante la consideración de variables económicas específicas y de las mejores prácticas internacionales en materia de técnica tributaria, con el propósito de coadyuvar en su elaboración. 4. Analizar las propuestas en materia de los impuestos específicos al consumo que presentan los diversos grupos de contribuyentes, el sector empresarial, laboral, académico, entre otros, a través del uso de herramientas de técnica tributaria, con el fin de aportar elementos que permitan determinar la conveniencia de efectuar las reformas correspondientes. 5. Analizar en materia de los impuestos específicos al consumo los planteamientos enviados por otras áreas de la Subsecretaría de Ingresos y del SAT, las consultas que presentan los contribuyentes, aportando elementos que permitan emitir proyecto de opinión y coadyuvar en la toma de decisiones de los mandos superiores. 6. Proponer metodologías que permitan estimar los gastos fiscales relacionados con el sistema tributario federal en materia de los impuestos específicos al consumo, mediante la aplicación de diferentes herramientas de técnica tributaria y la sistematización de bases de datos de las declaraciones de los contribuyentes, para presentar el presupuesto de gastos fiscales a diferentes instancias del Poder Legislativo. 7. Compilar y procesar información para la elaboración de las tarjetas en materia de impuestos específicos al consumo, mediante la utilización de herramientas informáticas y estadísticas, que permitan coadyuvar en las respuestas o comentarios que diversas autoridades superiores deben proporcionar en las distintas comparecencias. 8. Aportar información tributaria para la elaboración de diverso material de apoyo en materia de impuestos específicos al consumo, mediante la revisión de documentos de investigación económico fiscal y estadística, para coadyuvar en la presentación de temas de diversas autoridades superiores deben presentar en distintos foros.

Nombre del Puesto:	Departamento de Política Impositiva y de los Sectores Financiero y Maquilador "C"
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-311-1-M1C014P-0000461-E-C-D
Rama de Cargo:	Apoyo Técnico
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:	Unidad de Política de Ingresos Tributarios
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo técnico calificado: Requiere formación y conocimiento en materia fiscal dirigido a la aplicación regulatoria del Sector Financiero y Maquilador.

Perfil y Requisitos	
Escolaridad	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Con Título	
Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Experiencia Laboral	
Mínimo de Años de Experiencia: 2 años	
Áreas de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Ética y Reglas de Integridad y - Sistema General de las Contribuciones y Análisis Económico de los Impuestos - 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:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto Periodos especiales de trabajo: Sí En periodos de reforma
Funciones:	- Generar estudios en materia de política impositiva de las Instituciones de Seguros y de Fianzas, Administradoras de Fondos para el Retiro, Sociedades de Inversión especializadas en Fondos para el Retiro, mediante el análisis de la evolución operativa y de regulación nacional e internacional, a fin de que la política impositiva sea acorde con la innovación y desarrollo del Sector Financiero. - Atender las consultas y solicitudes en relación a la política impositiva, de competitividad y estímulos fiscales de las Instituciones de Seguros y de Fianzas, Administradoras de Fondos para el Retiro, Sociedades de Inversión especializadas en Fondos para el Retiro, presentadas por estas instituciones, las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal, resolviendo las consultas y en su caso formular, la opinión o propuesta sobre las medidas que se deban adoptar en materia fiscal, a fin de atender los asuntos centrales del Régimen General de Impuestos, ampliando la base tributaria en México. - Proporcionar elementos que apoyen la toma de decisiones en reuniones de trabajo, eventos y foros nacionales e internacionales con representantes de las Instituciones de Seguros y de Fianzas, Administradoras de Fondos para el Retiro, Sociedades de Inversión Especializadas en Fondos para el Retiro, y de las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal, estableciendo alternativas de solución a los planteamientos expuestos en materia fiscal, a fin de proponer la formulación de proyectos de iniciativas de Ley, reglamentos, reglas y otras disposiciones de carácter fiscal.

	4. Generar estudios en materia de política impositiva del sector maquilador mediante el análisis de la evolución operativa y de regulación nacional e internacional, a fin de que la política impositiva se encuentre acorde con la innovación y desarrollo de este Sector. 5. Supervisar la resolución de las solicitudes de información relacionadas con la política impositiva, de competitividad y estímulos fiscales del sector maquilador, presentadas por dicho Sector, las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal, atendiendo y en su caso formulando la opinión o propuestas sobre las medidas que se deban adoptar en materia fiscal, a fin de emitir planteamientos que permitan aprovechar el potencial tributario de los distintos sectores económicos impactando en las finanzas del País. 6. Proporcionar elementos que apoyen la toma de decisiones en reuniones de trabajo, eventos y foros nacionales e internacionales con representantes del Sector Maquilador y de las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal, estableciendo alternativas de solución a los planteamientos expuestos en materia fiscal, a fin de proponer la formulación de proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, reglas y otras disposiciones de carácter fiscal. 7. Analizar los procedimientos de compensación y acreditación de los impuestos aplicados al Sector Maquilador, verificando e investigando la base del conjunto de tratados de regulación nacional e internacional, a fin de evitar la doble tributación generando un régimen fiscal competitivo.

Nombre del Puesto:	Enlace de Administración de Servicios de TI
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-716-1-E1C014P-0000559-E-C-K
Rama de Cargo:	Informática
Nivel (Grupo/Grado):	P33 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:	\$24,894.00 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cuatro pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información.
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: Preparatoria o Bachillerato

Grado de Avance: Terminado o Pasante

Area General	Carrera Genérica
No Aplica	No Aplica

Experiencia Laboral

Mínimo de Años de Experiencia: 1 año

Áreas de Experiencia

Area General	Area de Experiencia
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Ética y Reglas de Integridad y - Herramientas de Cómputo (comportamiento) y Lenguaje Ciudadano (lenguaje claro) - 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
Funciones:	1. Atender y brindar el seguimiento a los reportes levantados por los usuarios de la Secretaría, mediante la mesa de ayuda y validar que sean atendidos en tiempo y forma, con el fin de apoyar en la operación eficiente de las áreas solicitantes. 2. Preparar estadísticas y reportes que le solicite su superior jerárquico, mediante la integración y evaluación de la documentación en la materia, para la atención de los asuntos encomendados, así como la elaboración de gráficas que faciliten la toma de decisiones. 3. Integrar la información y/o documentación que le solicite su superior jerárquico, coadyuvando en la atención de las solicitudes de acceso a la información, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en los tiempos previamente establecidos. 4. Gestionar las acciones que le sean encomendadas para el seguimiento en la operación del registro de información, a través de los medios electrónicos asignados, para realizar los diversos trámites ante las instancias respectivas. 5. Compilar la integración de documentos oficiales que le solicite su superior jerárquico mediante su captura en los controles y bases de datos asignadas para tal fin, con el propósito de dar respuesta inmediata a los requerimientos de información correspondientes. 6. Analizar la información que le proporcione su superior jerárquico, a través de su revisión y posterior actualización en el sistema correspondiente, con el propósito de generar proyectos de informes, solicitudes y respuestas de requerimientos de los procesos solicitados, en tiempo y forma. 7. Analizar y compilar la documentación de acuerdo con los criterios que le indique su superior jerárquico, atendiendo las solicitudes de elaboración y trámite de documentos oficiales, para cumplir con los requerimientos de la normatividad establecida y someterlos a consideración de su jefe inmediato.

Nombre del Puesto:	Enlace de Organización y Control de Archivo e Inventario
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-715-1-E1C008P-0000282-E-C-N
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales
Nivel (Grupo/Grado):	P13 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:	\$16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Dirección General de la Conservaduría de Palacio Nacional y Patrimonio Cultural
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: Terminado o Pasante	
Area General	Carrera Genérica
No Aplica	No Aplica

Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 1 año Áreas de Experiencia	
Área General	Área de Experiencia
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Ética y Reglas de Integridad y - Herramientas de Cómputo (comportamiento) y Lenguaje Ciudadano (lenguaje claro) - 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:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto
Funciones:	- Organizar y agrupar la documentación de la Dirección de Administración, a fin de generar un archivo debidamente clasificado para su pronta localización. - Proponer el uso de bases de datos para el registro de la documentación oficial por medio de la interrelación con las áreas de la Conservaduría, con el fin de automatizar los archivos y obtener en forma expedita los documentos requeridos. - Recibir la documentación para archivo cotejando la información contenida, a fin de determinar que la información sea correcta y que esté lista para su resguardo. - Proveer que la documentación se encuentre en lugares idóneos durante el tiempo de resguardo, mediante el estudio de espacios y materiales requeridos para su conservación, presentando las óptimas condiciones y manejo adecuado. - Mantener el control y confiabilidad de los archivos de la Dirección Administrativa a través de la captura de la documentación y la depuración de la información recibida, con el propósito de contar con información actualizada y veraz para la toma de decisiones y conforme a la normatividad establecida. - Proporcionar la documentación e intercambio de información a los usuarios, así como gestionar cuando sea el caso, la baja de la documentación dentro del archivo, mediante la atención de peticiones y verificando el tiempo de custodia con el fin de solventar los requerimientos y mantener vigente el archivo. - Conservar la información de los inventarios, por medio de la integración de expedientes actualizados, con el propósito de contar con la documentación que soporte la existencia y movimientos de los bienes inventariados bajo resguardo de la conservaduría de Palacio Nacional. - Colaborar en la actualización y registro del inventario de bienes instrumentales de la Conservaduría en el sistema vigente, a efecto de garantizar su custodia e integridad.

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, requisiere 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 TrabajoEn, 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 gravedad 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	09 de julio de 2025
Fase o Etapa	Plazo
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 09 al 22 de julio 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 23 de julio al 06 de octubre de 2025
Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG)	
Evaluación de Habilidades	Del 23 de julio al 06 de octubre de 2025
Revisión y Evaluación Documental	Del 23 de julio al 06 de octubre de 2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 23 de julio al 06 de octubre de 2025
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 23 de julio al 06 de octubre de 2025
Determinación	Del 23 de julio al 06 de octubre 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 continuarán entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarán 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 Área	Dirección de Área	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 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 9 de julio 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 Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
GENERO SEMARNAT 01/2025

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, y CONSIDERANDO:

Primero. Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo emite diversas recomendaciones para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

Segundo. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: "Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

Cuarto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1º establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De la misma forma dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Quinto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 41 que la ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio.

Sexto. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Séptimo. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

Octavo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que no se considerarán discriminatorias la adopción de estas medidas, por lo que forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Noveno. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 14 dispone que la Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

Décimo. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en su artículo 32 dispone que cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Las personas candidatas que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección. Asimismo, se establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Décimo Primero. Que el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, establece en su artículo 87 que instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección con igualdad de oportunidades y sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, orientación sexual, identidad o filiación política, situación familiar, responsabilidades familiares o de cuidados, 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.

Las instituciones deberán promover la implementación de acciones afirmativas a fin de garantizar la igualdad real de oportunidades de las personas o grupos, con perspectiva de género y desde un enfoque interseccional.

Queda prohibido solicitar el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/sida en los procesos para el reclutamiento y selección de personal.

Décimo Segundo. Que el citado Acuerdo en su artículo 96 dispone que la movilidad se refiere a los cambios de adscripción o de puesto de los servidores públicos en las estructuras.

Para la ocupación definitiva o temporal de puestos vacantes, y en general, en todo movimiento de personal, las instituciones deberán considerar preferentemente, en igualdad de género y de condiciones, la movilidad de su personal y promoverán, previa opinión de la unidad de adscripción, el equilibrio entre mujeres y hombres, sin afectar la preeminencia del mérito, perfil, desempeño, trayectoria y requisitos del puesto, conforme a los procedimientos normativos aplicables.

A efectos de la promoción del equilibrio entre hombres y mujeres en la plantilla ocupacional de la institución, conforme al principio de paridad de género, se podrá considerar el establecimiento de acciones afirmativas.

Décimo Tercero. Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA GENERO SEMARNAT 01/2025 **dirigida exclusivamente a mujeres que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través de los siguientes puestos vacantes:**

Nombre del Puesto	DIRECCION DE TRANSPARENCIA		
Código de Puesto	16-100-1-M1C023P-0001502-E-C-T		
Nivel Administrativo	M42 Director de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$118,237 (Ciento dieciocho mil doscientos treinta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		
Objetivo	DIRIGIR LAS ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMATIVAS EN TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES, PROMOViendo LA RENDICION DE CUENTAS E INCLUSION, UNA LA CULTURA DE LEGALIDAD Y LA APERTURA INSTITUCIONAL, CON EL FIN DE FORTALECER LA LEGITIMIDAD DE LA ENTIDAD PUBLICA, ASI COMO COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES QUE DERIVEN EN CAPACIDADES INSTITUCIONALES GARANTIZANDO EL EJERCICIO DE ESTOS DERECHOS HUMANOS Y CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES Y REQUERIMIENTOS EN LAS MATERIAS.		
Funciones Principales	1.- DIRIGIR LA IMPLEMENTACION DE POLITICAS Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y APERTURA INSTITUCIONAL, CON EL FIN DE PROMOVER AMBIENTES DE RENDICION DE CUENTAS, INCLUSION E INNOVACION, CONFORME LA NORMATIVA APLICABLE. 2.- COORDINAR LA GESTION PARA LA PUBLICACION, ACTUALIZACION Y VERIFICACION DE LA INFORMACION DE CARACTER PUBLICA EN LOS PORTALES INSTITUCIONALES Y AQUELLOS SEÑALADOS POR LA NORMATIVA, POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, A TRAVES DE MECANISMOS INTERNOS QUE ASEGUREN ATRIBUTOS DE CALIDAD DE LA INFORMACION. 3.- COORDINAR LAS ESTRATEGIAS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACION CIUDADANA MEDIANTE EL DISEÑO Y EJECUCION DE MECANISMOS DE COLABORACION ENTRE DIVERSAS AUDIENCIAS Y LA INSTITUCION, EN EL MARCO DE LOS ELEMENTOS DE LA APERTURA INSTITUCIONAL. 4.- ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y SUPERVISAR SU CUMPLIMIENTO PARA LOGRAR UNA GESTION EFICAZ Y OPORTUNA DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION Y DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES. 5.- COORDINAR LAS ACCIONES PARA PROMOVER LA INNOVACION Y EL USO DE TECNOLOGIAS PARA FACILITAR EL ACCESO A LA INFORMACION Y LA PARTICIPACION CIUDADANA, IMPULSANDO EL DESARROLLO DE PLATAFORMAS DIGITALES Y LA PUBLICACION DE DATOS ABIERTOS. 6.- COORDINAR LA ELABORACION DE INFORMES PERIODICOS PARA DAR A CONOCER EL AVANCE DE LAS POLITICAS DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y APERTURA INSTITUCIONAL, ASEGURANDO LA RENDICION DE CUENTAS INTERNA Y EXTERNA. 7.- SUPERVISAR LA ATENCION Y EL SEGUIMIENTO PARA LAS OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES O RESOLUCIONES EMITIDAS POR LAS AUTORIDADES GARANTES DE TRANSPARENCIA. 8.- ESTABLECER MECANISMOS DE EVALUACION Y MEJORA CONTINUA PARA LOS PROCESOS DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION, APERTURA INSTITUCIONAL Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES. 9.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS Y TECNICAS DE LA COMUNICACION
	Experiencia Laboral	8 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACIONES NACIONALES
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	MEDIOS DE COMUNICACION IMPRESOS Y ELECTRONICOS
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- PLANEACION ESTRATEGICA	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	COORDINACION DE AGROBIODIVERSIDAD Y RECURSOS BIOLÓGICOS		
Código de Puesto	16-400-1-M1C025P-0000520-E-C-D		
Nivel Administrativo	M43 Director de Área	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$130,377 (Ciento treinta mil trescientos setenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MÉXICO
Adscripción	SUBSECRETARÍA DE BIODIVERSIDAD Y RESTAURACIÓN AMBIENTAL		
Objetivo	COORDINAR LA IDENTIFICACIÓN DE VACÍOS DE CONOCIMIENTO, A TRAVÉS DE LA FORMULACIÓN DE LAS ACCIONES RELATIVAS A LOS TEMAS DE BIOSEGURIDAD, AGROBIODIVERSIDAD, USOS DE LA BIODIVERSIDAD, RECURSOS BIOLÓGICOS Y GENÉTICOS QUE INCIDAN EN LA CONSERVACIÓN Y USO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR CON CONOCIMIENTO A OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES QUE ESTÁN LIGADAS A ESTOS TEMAS EN MÉXICO.		
Funciones Principales	1.- CONTROLAR LA GENERACIÓN DE RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RESPECTO A LOS TEMAS DE BIOSEGURIDAD, AGROBIODIVERSIDAD, RECURSOS BIOLÓGICOS Y GENÉTICOS EN LO GENERAL PARA SU ATENCIÓN CORRESPONDIENTE. 2.- COORDINAR LA IDENTIFICACIÓN DE VACÍOS DE CONOCIMIENTO EN LOS TEMAS SOBRE RECURSOS BIOLÓGICOS, GENÉTICOS Y AGROBIODIVERSIDAD PARA DAR ATENCIÓN A OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES QUE ESTÁN LIGADAS A ESTOS TEMAS EN MÉXICO. 3.- CONTRIBUIR EN EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN RESPECTO A LOS RECURSOS BIOLÓGICOS, GENÉTICOS Y AGROBIODIVERSIDAD PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS PARA LA CONSERVACIÓN Y USO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD. 4.- PROMOVER LA COLABORACIÓN DENTRO DE CONABIO Y CON OTRAS INSTITUCIONES EN LOS TEMAS DE AGROBIODIVERSIDAD Y RECURSOS BIOLÓGICOS Y GENÉTICOS PARA LA CONSERVACIÓN Y USO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD. 5.- ATENDER LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERÁRQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Área General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGÍA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGÍA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	BIOQUÍMICA
	Experiencia Laboral	8 años de experiencia en:	
		Área General	Área de Experiencia
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGÍA VEGETAL (BOTÁNICA)
		CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMÍA
		CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	PROPIEDAD INTELECTUAL
		CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMÍA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
		CIENCIA POLÍTICA	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGÍA MOLECULAR

	Habilidades Gerenciales	1.- VISION ESTRATEGICA 2.- ANALISIS DEL DESARROLLO SUSTENTABLE 3.- ENFOQUE A RESULTADOS
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI
	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 mujeres 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 ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra de algún culto, y no estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadoras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. No podrán participar en la presente convocatoria aquellas mujeres 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 las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.
Documentación requerida	En apego a las medidas establecidas por las autoridades sanitarias y de salud para prevenir el contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, para la etapa de cotejo documental, que se efectuará bajo la modalidad de videoconferencia, 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, sólo 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. 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 la aspirante demuestra mediante Constancia de estudios, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. Se aceptará constancia expedida por la institución educativa que acredite que el Certificado de bachillerato se encuentra en proceso de expedición, la cual deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre, cargo y firma de la persona responsable de emitir el documento y la fecha de entrega del Certificado. Respecto al perfil de puesto que requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se cubrirá el perfil si la aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil del puesto vacante. Conforme a lo establecido en el 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. 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 la 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.

	9. Conforme al artículo 37 de la Ley, las Servidoras Públicas 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. 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 ministra 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 11. 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 las aspirantes que se presenten al desarrollo de la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental) para su correcto llenado. 12. Para realizar la Evaluación de la Valoración al Mérito, las candidatas serán evaluadas 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 de la aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo), Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de la Lengua Indígena, Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, Perspectiva de juventudes y Persona con discapacidad de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de Trabajaen. La presentación de evidencia documental para la sub etapa de valoración de mérito es opcional para las candidatas. 13. 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. La 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, la 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, las aspirantes serán descartadas 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 a la 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 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 las aspirantes al mismo se realizarán Del 9 al 22 de julio de 2025, al momento en que la candidata 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 la descartará del concurso. Con su inscripción al concurso, la candidata 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 las candidatas 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 las aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Periodo de desahogo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>9 de julio de 2025</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 9 al 22 de julio de 2025</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 9 al 22 de julio de 2025</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos técnicos (CT)</td><td>A partir del 25 de julio de 2025</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG)</td><td>A partir del 25 de julio de 2025</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 25 de julio de 2025</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 25 de julio de 2025</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 25 de julio de 2025</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 25 de julio de 2025</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 25 de julio de 2025</td></tr> </table> Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor. -Examen de Conocimientos Técnicos (CT), Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG) y de Habilidades (capacidades gerenciales). Las evaluaciones se realizarán presencialmente, para lo cual, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2, tanto de las candidatas como de los servidores públicos que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los "Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal".	Etapas	Periodo de desahogo	Publicación de convocatoria	9 de julio de 2025	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 22 de julio de 2025	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 22 de julio de 2025	Examen de conocimientos técnicos (CT)	A partir del 25 de julio de 2025	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG)	A partir del 25 de julio de 2025	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 25 de julio de 2025	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de julio de 2025	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de julio de 2025	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de julio de 2025	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 25 de julio de 2025
Etapas	Periodo de desahogo																						
Publicación de convocatoria	9 de julio de 2025																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 22 de julio de 2025																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 22 de julio de 2025																						
Examen de conocimientos técnicos (CT)	A partir del 25 de julio de 2025																						
Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG)	A partir del 25 de julio de 2025																						
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 25 de julio de 2025																						
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de julio de 2025																						
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de julio de 2025																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de julio de 2025																						
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 25 de julio de 2025																						

Para tal efecto, en los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos. Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos, se proporcionará al aspirante un cuestionario para conocer su estado de salud. Se procurará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación máxima de las aulas del 30% (durante el semáforo epidemiológico naranja). Las salas que se utilizarán para aplicar los exámenes serán sanitizadas antes y después de cada evento; asimismo, se ha dispuesto tanto para las aspirantes, como para los servidores públicos dentro del inmueble el uso obligatorio de cubrebocas, por lo que con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de las candidatas y servidoras públicas que intervienen en los procesos de concurso, en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones de la SEMARNAT, no se dará acceso al aspirante que no acate esta disposición. Tampoco se permitirá el acceso a las instalaciones a aquellas aspirantes que durante el filtro sanitario presenten fiebre de más de 37.5 °C o cualquier síntoma relacionado a COVID-19.

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de TrabajaEn por lo menos con 2 días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos 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 TrabajaEn, 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 las 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, las 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 la 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 a la 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. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando la aspirante sea considerada finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apta para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora del mismo, lo anterior de conformidad con el Acuerdo. -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 las candidatas incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatas, las cuales se llevarán por videoconferencia, a través de las plataformas electrónicas existentes Telmex, Jitsi, Blue Jeans Meetings y Google Meet. Pasarán a Entrevista las tres candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otras candidatas, se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellas candidatas 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 candidata 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 candidata 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 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	Candidatas a entrevistar	Tres si el universo de candidatas lo permite
	REGLA 7	Candidatas 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:				
	Etapa	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 aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadoras en el concurso serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de 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 convocadas 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 ninguna candidata se presente al concurso; II. Porque ninguno de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista; III. Porque sólo una finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.				

Disposiciones generales	1. En el portal https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2025 y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temarios y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el 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 las candidatas participantes a través de "Trabajaen" la determinación de dicho Comité. 6. Cuando la ganadora del concurso tenga el carácter de servidora pública de carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos. 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 las 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 gravedad 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 9 de julio 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 Agricultura y Desarrollo Rural
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. II 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 del siguiente puesto vacante:

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUICOLA		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C026P-0001835-E-C-C		
Nivel Administrativo	Director General	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$150,822 (Ciento cincuenta mil ochocientos veintidós pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Mazatlán	Sede	Mazatlán
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	- COORDINAR EL PROGRAMA DE NORMALIZACION PESQUERA Y ACUICOLA - AUTORIZAR EL ESTABLECIMIENTO DE EPOCAS Y ZONAS DE VEDA Y ASI COMO ESQUEMAS NORMATIVOS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION Y CONSERVACION DE LOS RECURSOS PESQUEROS Y ACUICOLAS. - DETERMINAR Y ESTABLECER LAS TALLAS O PESOS MINIMOS DE ESPECIES, VOLUMENES Y CUOTAS DE CAPTURA Y ZONAS DE EXPLOTACION. - AUTORIZAR LINEAMIENTOS, ESTRATEGIAS Y ESQUEMAS PARA EL ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUICOLA. - ESTABLECER PROGRAMAS DE MANEJO PARA LAS PESQUERIAS Y DESARROLLOS ACUICOLAS. - AUTORIZAR MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y DE CONTROL A QUE DEBE SUJETARSE LA ACTIVIDAD PESQUERA Y ACUICOLA. - COORDINAR PROGRAMAS DE PROTECCION, RESTAURACION Y RECUPERACION DE LA FLORA Y FAUNA ACUATICAS, ASI COMO DETERMINAR LAS ESPECIES EN PELIGRO DE EXTINCION, AMENZADAS Y LAS QUE AMERITEN PROTECCION ESPECIAL. - REGULAR Y CONTROLAR LA INTRODUCCION Y MANEJO DE ESPECIES PESQUERAS EN LOS CUERPOS DE AGUA DE JURISDICCION FEDERAL, ASI COMO AUTORIZAR SU INTRODUCCION. - AUTORIZAR CERTIFICADOS DE SANIDAD DE ORGANISMOS ACUATICOS VIVOS Y DE INSTALACIONES ACUICOLAS, ASI COMO DE LOS PRODUCTOS ACUICOLAS. - ESTABLECER Y COORDINAR PROGRAMAS DE PESCA DEPORTIVA. - ESTABLECER Y COORDINAR ESQUEMAS PARA EL DESARROLLO DE LA PESCA DEPORTIVA. - AUTORIZAR Y COORDINAR LA INSTALACION DE COMITES DE PESCA DEPORTIVA. - ADMINISTRAR Y COORDINAR EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS, CONCESIONES Y AUTORIZACIONES PESQUERAS Y ACUICOLAS. - AUTORIZAR Y FIRMAR LA SUSTITUCION DE TITULARES DE PERMISOS Y CONCESIONES PESQUERAS. - AUTORIZAR LA MODIFICACION, REVOCACION, CADUCIDAD Y ANULACION DE CONCESIONES DE PESCA Y ACUICOLAS.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera: • Biología
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Derecho • Administración

		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera: • Agronomía • Oceanografía • Ecología • Naval • Pesca
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias de la Tierra y del Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Oceanografía	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Peces y Fauna Silvestre	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 4 años Administración Pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Economía Sectorial	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades Profesionales	• Orientación a Resultados: 6 años • Ordenamiento Pesquero y Acuícola: 3 años	
	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 bases señaladas en la presente convocatoria.

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). Los aspirantes deberán presentar para su cotejo documental en ORIGINAL y DIGITALIZADO en formato PDF. 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.
- 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 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.
- 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 Única 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/trámites/imss02025a>).
- e) Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital.
- f) Cartas o convenio Finiquito, en el que se indique día, mes y año 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 TrabajaEn;

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(as) 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.

13. 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>).

14. 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.**

15. 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 desahogo 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, 58826 y 58872 de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, con los C. Marisol Hernández Valdez, Ana Marcela Guerrero Bustamante y/o Karen Yolanda Guerra Maturin, 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	09/07/2025
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 09/07/2025 al 23/07/2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 09/07/2025 al 23/07/2025
Exámenes de Conocimientos generales y técnicos	A partir del 30/07/2025
Evaluación de Habilidades	A partir del 30/07/2025
Revisión Documental	A partir del 06/08/2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 06/08/2025
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 13/08/2025
Determinación	A partir del 15/08/2025

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:

- 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.
- 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:
 - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
 - Desierte 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

Etapas	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, 58826 y 58872 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 Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano 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 atencioic@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, Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

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 desempeñó 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 9 de julio 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 Anticorrupción y Buen Gobierno
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 005

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	DIRECTOR(A) DE ORGANIZACION Y REMUNERACIONES II 27-212-1-M1C019P-0000185-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M23 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$85,968.00 (Ochenta y cinco mil, novecientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal B	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Implementar las políticas, estrategias y procedimientos en materia de estructuras orgánicas y ocupacionales, incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores y contratos de servicios profesionales por honorarios de las Dependencias y Entidades, a efecto de que se cumpla con la normatividad vigente. Función 2.- Supervisar la interpretación de las políticas, normas, lineamientos, criterios de carácter general y demás disposiciones análogas, en temas de organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, plazas de carácter eventual, remuneraciones, tabuladores, contratos de servicios profesionales por honorarios y compatibilidad de empleos que se requieran en materia de organización y remuneraciones de las Dependencias y Entidades, así como la emisión de opiniones técnicas, a efecto de que se someta a aprobación de su superior/a jerárquico/a. Función 3.- Supervisar la realización de investigaciones, estudios o análisis alineados a los principios de racionalidad, en materia de organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores, así como contratos de servicios profesionales por honorarios que requiera, a fin de cumplir con las exigencias de la sociedad en materia de combate a la corrupción e impunidad. Función 4.- Supervisar las propuestas de las Dependencias y Entidades para la contratación de servicios profesionales por honorarios, para dar cumplimiento a los términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Función 5.- Revisar la propuesta de opinión técnica respecto de las solicitudes de compatibilidad de empleos, cargos o comisiones que realicen las Dependencias y Entidades, con la finalidad de valorar que se encuentren en apego a las disposiciones jurídicas aplicables para la emisión del dictamen correspondiente. Función 6.- Supervisar que se establezca la metodología, así como la integración de los criterios técnicos para la elaboración de manuales de organización a fin de que se sujeten las Dependencias y Entidades a dichos documentos. Función 7.- Supervisar la elaboración de la propuesta de criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos requeridos en materia de organización, estructuras orgánicas y ocupacionales incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores, contratos de servicios profesionales por honorarios y compatibilidad de empleos de las Dependencias y Entidades, a efecto de que se someta a aprobación de la persona Titular de la Unidad. Función 8.- Formular los programas de asesoría, capacitación y acompañamiento que sean requeridas por las Unidades Administrativas de la Secretaría, las dependencias y las entidades, con el propósito de colaborar en la mejora de la gestión pública.		

	Función 9.- Diseñar los criterios para la clasificación de las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, en términos de lo previsto en la Ley Orgánica, con la finalidad de consolidar su clasificación. Función 10.- Supervisar el proyecto de registro de estructuras orgánicas y ocupacionales y tabuladores de las Dependencias y Entidades, incluidas las plazas del personal de carácter eventual y los contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios, a fin de dar cumplimiento a la normatividad en la materia. Función 11.- Proponer las acciones en materia de organización y remuneraciones, a fin de que los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades realicen las acciones de verificación en términos de las disposiciones aplicables. Función 12.- Revisar que se ejecuten las líneas de acción y estrategias para el análisis organizacional de los proyectos de reglamentos interiores, decretos y demás disposiciones, que impliquen la creación o modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Dependencias y Entidades, a efecto de cumplir con la normativa vigente. Función 13.- Supervisar la calidad de la información contenida en los registros de los sectores a su cargo y realizar su actualización, a fin de que la información contenida en dichos registros sea veraz, oportuna y confiable y, en su caso, expedir copias certificadas de la información registrada en los mismos. Función 14.- Supervisar las propuestas de información y procesos organizacionales que son susceptibles al diseño de los sistemas tecnológicos, en materia de organización y remuneraciones, requeridos para el registro y democratización de la información, mediante la definición de requerimientos, reglas de operación y demás actividades de administración de los registros en las materias de organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores, así como contratos de servicios profesionales por honorarios de las Dependencias y Entidades, a fin de eficiente la operación de la Unidad. Función 15.- Revisar el análisis organizacional bajo los principios de racionalidad, a las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Dependencias y Entidades, incluidas las correspondientes a los gabinetes de apoyo, los puestos de libre designación y las plazas del personal de carácter eventual, así como a sus respectivas modificaciones, para someterla a consideración de la persona titular de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal A o B. Función 16.- Supervisar el análisis respecto de las propuestas de los sistemas de valuación de puestos de las Dependencias y Entidades, así como elaborar un proyecto de dictamen sobre su viabilidad, a fin de que las instituciones cuenten con herramientas de valuación de puestos acordes a sus características y objetivos. Función 17.- Elaborar en el ámbito de su competencia, los mecanismos en términos de los compromisos establecidos por la Secretaría, en materia de organización y remuneraciones, con el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Nacional de Fiscalización, a fin de cumplir con las disposiciones aplicables. Función 18.- 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	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría

		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Política y Gestión Social
		Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Educación y Humanidades	Psicología
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
	Experiencia Laboral:	Mínimo 9 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencia Política	Sociología Política
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Teoría Económica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Sociales	Vivienda
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Filosofía	Filosofía del Conocimiento
		Filosofía	Filosofía Social
		Matemáticas	Auditoría Operativa
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Matemáticas	Estadística
		Matemáticas	Evaluación
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.	
	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 ORGANIZACION Y REMUNERACIONES I 27-211-1-M1C016P-0000451-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$53,692.00 (Cincuenta y tres mil, seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal A	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Supervisar la elaboración de las políticas, estrategias y procedimientos en materia de estructuras orgánicas y ocupacionales, incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores y contratos de servicios profesionales por honorarios de las Dependencias y Entidades, con la finalidad de cumplir con la normativa vigente. Función 2.- Analizar las propuestas de las políticas, normas, lineamientos, criterios de carácter general y demás disposiciones análogas, organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, plazas de carácter eventual, remuneraciones, tabuladores, contratos de servicios profesionales por honorarios y compatibilidad de empleos que se requieran en materia de organización y remuneraciones de las Dependencias y Entidades, a fin de dar cumplimiento a las mismas. Función 3.- Analizar las investigaciones, estudios o análisis alineados a los principios de racionalidad, en materia de organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores, así como contratos de servicios profesionales por honorarios, a fin de cumplir con las exigencias de la sociedad en materia de combate a la corrupción e impunidad. Función 4.- Analizar las propuestas de las Dependencias y Entidades, respecto de la contratación de servicios profesionales por honorarios, a fin de que las autorizaciones se realicen en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.		

	Función 5.- Analizar la viabilidad técnica de las solicitudes que realicen las Dependencias y Entidades de compatibilidad de empleos, cargos o comisiones, con la finalidad de valorar que se encuentren en apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Función 6.- Elaborar la metodología y los criterios técnicos para la integración de manuales de organización a los que deben sujetarse las Dependencias y Entidades conforme a la normatividad aplicable. Función 7.- Realizar el análisis de las propuestas de criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos requeridos en materia de organización, estructuras orgánicas y ocupacionales incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores, contratos de servicios profesionales por honorarios y compatibilidad de empleos de las Dependencias y Entidades, con la finalidad de colaborar en la eficientización de los procesos Función 8.- Proporcionar la asesoría de asesoría para las Unidades Administrativas de la Secretarías, las Dependencias y las Entidades, a efecto de cumplir con las exigencias de la sociedad en materia de combate a la corrupción e impunidad. Función 9.- Participar en el diseño de los criterios para la clasificación de las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, en términos de lo previsto en la Ley Orgánica, a fin de realizar la clasificación. Función 10.- Analizar las propuestas de registro de estructuras orgánicas y ocupacionales, remuneraciones y tabuladores de las Dependencias y Entidades, incluidas las plazas del personal de carácter eventual y los contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios, para someterlo a consideración del/de la Director/a General. Función 11.- Analizar los proyectos de reglamentos interiores, decretos, acuerdos y demás disposiciones que impliquen la creación o modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Dependencias y Entidades, a fin de que cumplan con la normativa vigente y presentarla a su superior/a jerárquico/a para su análisis. Función 12.- Realizar el análisis de los reportes de información en materia organizacional y de remuneraciones, en el ámbito de competencia, a fin de que la información contenida en dichos registros se encuentre actualizada. Función 13.- Realizar el análisis de información y procesos organizacionales que son susceptibles al diseño de los sistemas tecnológicos en materia de organización y remuneraciones en el ámbito de competencia, requeridos para el registro y democratización de la información, mediante la definición de requerimientos, reglas de operación y demás actividades de administración de los registros en las materias de organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores, así como contratos de servicios profesionales por honorarios de las Dependencias y Entidades, a fin de someterlas a consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 14.- Elaborar el análisis de información que remitan las instituciones, bajo los principios de racionalidad, a las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Dependencias y Entidades, incluidas las correspondientes a los gabinetes de apoyo, los puestos de libre designación y las plazas de carácter eventual, a fin de sustentar sus respectivas modificaciones, para su aprobación y notificación. Función 15.- Analizar las propuestas de los sistemas de valuación de puestos de las Dependencias y Entidades, a fin de elaborar el proyecto de dictamen respecto de su viabilidad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, para que las instituciones cuenten con herramientas de valuación de puestos acordes a sus características y objetivos. Función 16.- Colaborar en la elaboración en el ámbito de su competencia, de los mecanismos y herramientas establecidas en términos de los compromisos adquiridos en materia organizacional y de remuneraciones, por la Secretaría con el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Nacional de Fiscalización, con la finalidad de cumplir con la normatividad aplicable. Función 17.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.

Perfil que deberán cubrir los(as) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Política y Gestión Social
		Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Educación y Humanidades	Psicología
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
	Experiencia Laboral:	Mínimo 6 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental

		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Teoría Económica
		Ciencias Sociales	Vivienda
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencia Política	Sociología Política
		Matemáticas	Auditoría Operativa
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Matemáticas	Estadística
		Matemáticas	Evaluación
		Filosofía	Filosofía del Conocimiento
		Filosofía	Filosofía Social
		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 ORGANIZACION Y REMUNERACIONES I 27-212-1-M1C016P-0000186-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$53,692.00 (Cincuenta y tres mil, seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal B	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Supervisar la elaboración de las políticas, estrategias y procedimientos en materia de estructuras orgánicas y ocupacionales, incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores y contratos de servicios profesionales por honorarios de las Dependencias y Entidades, con la finalidad de cumplir con la normativa vigente. Función 2.- Analizar las propuestas de las políticas, normas, lineamientos, criterios de carácter general y demás disposiciones análogas, organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, plazas de carácter eventual, remuneraciones, tabuladores, contratos de servicios profesionales por honorarios y compatibilidad de empleos que se requieran en materia de organización y remuneraciones de las Dependencias y Entidades, a fin de dar cumplimiento a las mismas.		

	Función 3.- Analizar las investigaciones, estudios o análisis alineados a los principios de racionalidad, en materia de organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores, así como contratos de servicios profesionales por honorarios, a fin de cumplir con las exigencias de la sociedad en materia de combate a la corrupción e impunidad. Función 4.- Analizar las propuestas de las Dependencias y Entidades, respecto de la contratación de servicios profesionales por honorarios, a fin de que las autorizaciones se realicen en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Función 5.- Analizar la viabilidad técnica de las solicitudes que realicen las Dependencias y Entidades de compatibilidad de empleos, cargos o comisiones, con la finalidad de valorar que se encuentren en apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Función 6.- Elaborar la metodología y los criterios técnicos para la integración de manuales de organización a los que deben sujetarse las Dependencias y Entidades conforme a la normatividad aplicable. Función 7.- Realizar el análisis de las propuestas de criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos requeridos en materia de organización, estructuras orgánicas y ocupacionales incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores, contratos de servicios profesionales por honorarios y compatibilidad de empleos de las Dependencias y Entidades, con la finalidad de colaborar en la eficientización de los procesos Función 8.- Proporcionar la asesoría de asesoría para las Unidades Administrativas de la Secretarías, las Dependencias y las Entidades, a efecto de cumplir con las exigencias de la sociedad en materia de combate a la corrupción e impunidad. Función 9.- Participar en el diseño de los criterios para la clasificación de las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, en términos de lo previsto en la Ley Orgánica, a fin de realizar la clasificación. Función 10.- Analizar las propuestas de registro de estructuras orgánicas y ocupacionales, remuneraciones y tabuladores de las Dependencias y Entidades, incluidas las plazas del personal de carácter eventual y los contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios, para someterlo a consideración del/de la Director/a General. Función 11.- Analizar los proyectos de reglamentos interiores, decretos, acuerdos y demás disposiciones que impliquen la creación o modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Dependencias y Entidades, a fin de que cumplan con la normativa vigente y presentarla a su superior/a jerárquico/a para su análisis. Función 12.- Realizar el análisis de los reportes de información en materia organizacional y de remuneraciones, en el ámbito de competencia, a fin de que la información contenida en dichos registros se encuentre actualizada. Función 13.- Realizar el análisis de información y procesos organizacionales que son susceptibles al diseño de los sistemas tecnológicos en materia de organización y remuneraciones en el ámbito de competencia, requeridos para el registro y democratización de la información, mediante la definición de requerimientos, reglas de operación y demás actividades de administración de los registros en las materias de organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores, así como contratos de servicios profesionales por honorarios de las Dependencias y Entidades, a fin de someterlas a consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 14.- Elaborar el análisis de información que remitan las instituciones, bajo los principios de racionalidad, a las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Dependencias y Entidades, incluidas las correspondientes a los gabinetes de apoyo, los puestos de libre designación y las plazas de carácter eventual, a fin de sustentar sus respectivas modificaciones, para su aprobación y notificación. Función 15.- Analizar las propuestas de los sistemas de valuación de puestos de las Dependencias y Entidades, a fin de elaborar el proyecto de dictamen respecto de su viabilidad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, para que las instituciones cuenten con herramientas de valuación de puestos acordes a sus características y objetivos.

	Función 16.- Colaborar en la elaboración en el ámbito de su competencia, de los mecanismos y herramientas establecidas en términos de los compromisos adquiridos en materia organizacional y de remuneraciones, por la Secretaría con el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Nacional de Fiscalización, con la finalidad de cumplir con la normatividad aplicable. Función 17.- 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	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Política y Gestión Social
		Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Educación y Humanidades	Psicología
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
	Experiencia Laboral:	Mínimo 6 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción

		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Teoría Económica
		Ciencias Sociales	Vivienda
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencia Política	Sociología Política
		Matemáticas	Auditoría Operativa
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Matemáticas	Estadística
		Matemáticas	Evaluación
		Filosofía	Filosofía del Conocimiento
		Filosofía	Filosofía Social
	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 RESPONSABILIDADES 27-420-1-M1C016P-0000683-E-C-U 27-420-1-M1C016P-0000688-E-C-U 27-420-1-M1C016P-0000818-E-C-U		
Número de vacantes	Tres (3)	Nivel Administrativo	N23 Subdirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$49,773.00 (Cuarenta y nueve mil, setecientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Analizar los Informes de Presunta Responsabilidad que le hayan sido asignados y elaborar, cuando así corresponda, la prevención a la autoridad investigadora para rectificar o aclarar las omisiones que advierta de los hechos narrados en el informe. Función 2.- Examinar el contenido, elementos probatorios y marco normativo de los asuntos turnados, a fin de identificar aquellos casos en que deba abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones a las personas servidoras públicas y, en su caso, revisar el proyecto de acuerdo correspondiente para validación de la Dirección de Responsabilidades. Función 3.- Participar en la substanciación de los recursos de inconformidad que se promuevan en contra de la determinación de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones y enviar a revisión de la Dirección de Responsabilidades el proyecto correspondiente. Función 4.- Revisar los proyectos relacionados con la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas graves y faltas de particulares, proponer a la Dirección de Responsabilidades las fechas de emplazamiento a la audiencia inicial y corroborar la debida integración del expediente para su envío al Tribunal Federal de Justicia Administrativa. Función 5.- Integrar las documentales, e información para la substanciación de los recursos de reclamación que le sean turnados para dar cuenta del acto recurrido al Tribunal Federal de Justicia Administrativa. Función 6.- Elaborar los proyectos de resolución que deriven de la substanciación de recursos de revocación que hayan interpuesto las personas servidoras públicas en contra de la imposición de sanciones administrativas para someterlos a revisión de la Dirección de Responsabilidades. Función 7.- Substanciar los recursos de revisión que se promuevan en contra de las resoluciones dictadas en los procedimientos de inconformidad y reclamaciones en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y someter a revisión de la Dirección de Responsabilidades los proyectos de resolución que le correspondan. Función 8.- Coadyuvar en la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas no graves que le sean asignados, revisar la propuesta del emplazamiento de la audiencia inicial y formular o complementar las resoluciones de su competencia para someterlas a aprobación de sus superiores en jerarquía. Función 9.- Participar en las conciliaciones que le sean instruidas, en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, a fin de integrar la información que su Titular requiera para conocer los elementos comunes para la conciliación de los intereses de las partes y, en su caso, contribuir a la elaboración del convenio que corresponda. Función 10.- Participar 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, y elaborar los proyectos de resolución que correspondan. Función 11.- Ejecutar 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 las que se le designe, con el fin de revisar 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 e informar a la Dirección de Responsabilidades sus observaciones. Función 12.- Ejecutar la substanciación 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, con el objeto de preparar el proyecto de resolución e integrar el informe que deberá remitirse a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.

	Función 13.- Analizar la información de su competencia, para proponer la defensa jurídica de las resoluciones del Organismo Interno de Control, que la persona Titular del Área de Responsabilidades, realice en representación ante las autoridades jurisdiccionales. Función 14.- Integrar la información y proyectos que se requieran para las diligencias relacionadas con las denuncias y querellas que la persona Titular del Área de Responsabilidades interponga ante el Ministerio Público en representación de la Secretaría, así como contribuir con la asesoría y seguimiento del procedimiento penal donde se reconozca la calidad de víctima de la Secretaría, para la defensa de sus intereses. Función 15.- Registrar en el Directorio de Proveedores/as/as y Contratistas Sancionados de la Administración Pública Federal, las sanciones que correspondan a los asuntos a su cargo, para lo que podrá acceder a los repositorios y sistemas de información que determine la Secretaría. Función 16.- Elaborar los proyectos de medidas cautelares para evitar el ocultamiento o destrucción de pruebas, la obstaculización del desarrollo del proceso administrativo e impedir los efectos perjudiciales derivados de presuntas faltas administrativas, así como la elaboración de proyectos de imposición de medidas de apremio que se estimen necesarias, para hacer cumplir las determinaciones de la persona Titular del Área de Responsabilidades. Función 17.- Analizar los procedimientos de responsabilidad administrativa e identificar aquellos en que sea procedente la acumulación de expedientes, así como los casos en que se adviertan causales de improcedencia o sobreseimiento a fin de informar a la Dirección de Responsabilidades y realizar las gestiones que en cada caso correspondan. Función 18.- Elaborar los proyectos de sentencias interlocutorias para resolver los incidentes en los procedimientos y enviarlos a validación de la Dirección de Responsabilidades. Función 19.- Realizar por sí, o con apoyo del personal a su cargo, las diligencias del procedimiento de responsabilidad administrativa. Función 20.- Elaborar los proyectos de las actuaciones (notificaciones, oficios, exhortos, acuerdos) que procedan para la ejecución de las sanciones por faltas administrativas no graves que se impongan a las personas servidoras públicas. Función 21.- Registrar los asuntos que ingresen al Área de Responsabilidades y que le sean turnados, a fin de dar puntual seguimiento a los mismos. Función 22.- Proponer la parte que le corresponda del Programa Anual de Trabajo y Evaluación para remitirlo a la Dirección de Responsabilidades. Función 23.- 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 24.- Revisar propuestas de medios alternativos de solución de controversias en el ámbito de su competencia, a fin de presentarse a consideración de la persona Titular del Área de Responsabilidades. Función 25.- Elaborar los proyectos de requerimientos de información dirigidos a las Unidades Administrativas de la Dependencia, Organismo Desconcentrado o Entidad de asignación, a fin de integrar los elementos con los que se atiendan las atribuciones. 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	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública

	Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		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 DENUNCIAS E INVESTIGACIONES 27-420-1-M1C016P-0000719-E-C-U 27-420-1-M1C016P-0000725-E-C-U 27-420-1-M1C016P-0000731-E-C-U 27-420-1-M1C016P-0000761-E-C-U		
Número de vacantes	Cuatro (4)	Nivel Administrativo	N23 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$49,773.00 (Cuarenta y nueve mil, setecientos setenta y tres 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 esté 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 concubinarios 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 Área 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 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.- 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 Área 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 Órgano 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 inmediato. Función 25.- Proponer el proyecto de aplicación de medidas para el cumplimiento de las determinaciones del Área 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	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral:	Mínimo 7 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
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	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-M1C016P-0000730-E-C-U 27-420-1-M1C016P-0000783-E-C-U 27-420-1-M1C016P-0000789-E-C-U 27-420-1-M1C016P-0000835-E-C-U		
Número de vacantes	Cuatro (4)	Nivel Administrativo	N23 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$49,773.00 (Cuarenta y nueve mil, setecientos setenta y tres 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 cumplimientos 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 Area 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 al 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, Organo Desconcentrado o Entidad asignada, para contar con la información que se requiera para el ejercicio de las facultades del Area 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(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho

		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:	
		Área de Experiencia	Área General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública 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-0000687-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N22 Subdirección de Área
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 cumplimientos 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, órgano 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, órgano 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, órgano 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, órgano 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, órgano 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, órgano 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 Sociales y Administrativas
		Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Humanidades
		Ciencias Naturales y Exactas
		Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Naturales y Exactas
		Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas
		Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología
		Ingeniería
	Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:
		Area de Experiencia
		Area General
		Ciencia Política
		Administración Pública
		Ciencias Económicas
		Auditoría
		Ciencias Económicas
		Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas
		Contabilidad
		Ciencias Económicas
		Actividad Económica
		Ciencias Económicas
		Evaluación
		Ciencias Económicas
		Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas
		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho
		Derecho y Legislación Nacionales
	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 ORGANIZACION Y REMUNERACIONES III 27-211-1-M1C015P-0000452-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$39,078.00 (Treinta y nueve mil, setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal A	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Supervisar la elaboración de las políticas, estrategias y procedimientos en materia de estructuras orgánicas y ocupacionales, incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores y contratos de servicios profesionales por honorarios de las Dependencias y Entidades, con la finalidad de cumplir con la normativa vigente. Función 2.- Analizar las propuestas de las políticas, normas, lineamientos, criterios de carácter general y demás disposiciones análogas, organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, plazas de carácter eventual, remuneraciones, tabuladores, contratos de servicios profesionales por honorarios y compatibilidad de empleos que se requieran en materia de organización y remuneraciones de las Dependencias y Entidades, a fin de dar cumplimiento a las mismas. Función 3.- Analizar las investigaciones, estudios o análisis alineados a los principios de racionalidad, en materia de organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores, así como contratos de servicios profesionales por honorarios, a fin de cumplir con las exigencias de la sociedad en materia de combate a la corrupción e impunidad. Función 4.- Analizar las propuestas de las Dependencias y Entidades, respecto de la contratación de servicios profesionales por honorarios, a fin de que las autorizaciones se realicen en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Función 5.- Analizar la viabilidad técnica de las solicitudes que realicen las Dependencias y Entidades de compatibilidad de empleos, cargos o comisiones, con la finalidad de valorar que se encuentren en apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Función 6.- Elaborar la metodología y los criterios técnicos para la integración de manuales de organización a los que deben sujetarse las Dependencias y Entidades conforme a la normatividad aplicable. Función 7.- Realizar el análisis de las propuestas de criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos requeridos en materia de organización, estructuras orgánicas y ocupacionales incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores, contratos de servicios profesionales por honorarios y compatibilidad de empleos de las Dependencias y Entidades, con la finalidad de colaborar en la efficientización de los procesos. Función 8.- Proporcionar la asesoría para las Unidades Administrativas de la Secretarías, las dependencias y las entidades, a efecto de cumplir con las exigencias de la sociedad en materia de combate a la corrupción e impunidad. Función 9.- Participar en el diseño de los criterios para la clasificación de las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, en términos de lo previsto en la Ley Orgánica, a fin de realizar la clasificación.		

	Función 10.- Analizar las propuestas de registro de estructuras orgánicas y ocupacionales, remuneraciones y tabuladores de las Dependencias y Entidades, incluidas las plazas del personal de carácter eventual y los contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios, para someterlo a consideración del Director General. Función 11.- Analizar los proyectos de reglamentos interiores, decretos, acuerdos y demás disposiciones que impliquen la creación o modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Dependencias y Entidades, a fin de que cumplan con la normativa vigente y presentarla a su superior/a jerárquico/a para su análisis. Función 12.- Realizar el análisis de los reportes de información en materia organizacional y de remuneraciones, en el ámbito de competencia, a fin de que la información contenida en dichos registros se encuentre actualizada. Función 13.- Realizar el análisis de información y procesos organizacionales que son susceptibles al diseño de los sistemas tecnológicos en materia de organización y remuneraciones en el ámbito de competencia, requeridos para el registro y democratización de la información, mediante la definición de requerimientos, reglas de operación y demás actividades de administración de los registros en las materias de organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores, así como contratos de servicios profesionales por honorarios de las Dependencias y Entidades, a fin de someterlas a consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 14.- Elaborar el análisis de información que remitan las instituciones, bajo los principios de racionalidad, a las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Dependencias y Entidades, incluidas las correspondientes a los gabinetes de apoyo, los puestos de libre designación y las plazas de carácter eventual, a fin de sustentar sus respectivas modificaciones, para su aprobación y notificación. Función 15.- Analizar las propuestas de los sistemas de valuación de puestos de las Dependencias y Entidades, a fin de elaborar el proyecto de dictamen respecto de su viabilidad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, para que las instituciones cuenten con herramientas de valuación de puestos acordes a sus características y objetivos. Función 16.- Colaborar en la elaboración en el ámbito de su competencia, de los mecanismos y herramientas establecidas en términos de los compromisos adquiridos en materia organizacional y de remuneraciones, por la Secretaría con el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Nacional de Fiscalización, con la finalidad de cumplir con la normatividad aplicable. Función 17.- 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	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio

		Ciencias Sociales y Administrativas	Política y Gestión Social
		Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Educación y Humanidades	Psicología
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
	Experiencia Laboral:	Mínimo 6 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencia Política	Sociología Política
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Teoría Económica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Sociales	Vivienda
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Filosofía	Filosofía del Conocimiento
		Filosofía	Filosofía Social
		Matemáticas	Auditoría Operativa
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Matemáticas	Estadística
		Matemáticas	Evaluación

	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 ORGANIZACION Y REMUNERACIONES I 27-211-1-M1C015P-0000454-E-C-J		
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 Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal A	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Colaborar en el análisis para la elaboración de políticas, estrategias y procedimientos en materia de estructuras orgánicas y ocupacionales, incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores y contratos de servicios profesionales por honorarios de las Dependencias y Entidades, a efecto de que se cumpla con la normatividad vigente. Función 2.- Elaborar la propuesta de información en materia de estructuras orgánicas y ocupacionales, para la elaboración de las políticas, normas, lineamientos, criterios de carácter general correspondientes. Función 3.- Elaborar la propuesta de información en materia de organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, para que se realicen investigaciones, estudios o análisis alineados a los principios de racionalidad, así como contratos de servicios profesionales por honorarios. Función 4.- Apoyar en la verificación de la aplicación de los criterios técnicos de las propuestas que remiten las Dependencias y Entidades, respecto de la contratación de servicios profesionales por honorarios, a fin de que las autorizaciones se realicen en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Función 5.- Revisar las propuestas de las Dependencias y Entidades, respecto de compatibilidad de empleos, cargos o comisiones, a efecto de presentarla a su superior/a jerárquico/a, e integrar un expediente en los casos que se realicen dictámenes. Función 6.- Apoyar en la verificación de la aplicación de los criterios técnicos para la elaboración de manuales de organización a los que deban sujetarse las Dependencias y Entidades, a fin de que se realicen en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Función 7.- Elaborar las propuestas de información en materia de estructuras orgánicas y ocupacionales, para la elaboración de criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos requeridos, para colaborar en la mejora de los procesos. Función 8.- Proporcionar la asesoría para las Unidades Administrativas de la Secretarías, las dependencias y las entidades asignadas, a efecto de cumplir con las exigencias de la sociedad en materia de combate a la corrupción e impunidad. Función 9.- Elaborar las propuestas de información de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las instituciones a su cargo, a fin de que se integre en el proyecto de registro de estructuras orgánicas y ocupacionales que realiza su superior/a jerárquico/a.		

	Función 10.- Realizar el análisis de información de los proyectos de reglamentos interiores, decretos, acuerdos y demás disposiciones, que impliquen la creación o modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Dependencias y Entidades, con objeto de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente. Función 11.- Realizar informes o reportes requeridos, con base en la información de los registros de los sectores que tiene su área a cargo, a fin de otorgar a su superior información de calidad. Función 12.- Elaborar las propuestas para el análisis de los procesos organizacionales que son susceptibles al diseño de los sistemas tecnológicos en materia de organización y remuneraciones requeridos para el registro y democratización de la información, mediante la definición de requerimientos, reglas de operación y demás actividades de administración de los registros en materia de organización y remuneraciones, con la finalidad de mejorar la operación del área. Función 13.- Integrar la información que remitan las instituciones, respecto de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Dependencias y Entidades, incluidas las correspondientes a los gabinetes de apoyo, los puestos de libre designación y las plazas de carácter eventual, para la realización del análisis organizacional de su superior/a jerárquico/a. Función 14.- 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	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Política y Gestión Social
		Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Educación y Humanidades	Psicología
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad

		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencia Política	Sociología Política
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Teoría Económica
		Ciencias Económicas	Econometría
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Sociales	Vivienda
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Filosofía	Filosofía del Conocimiento
		Filosofía	Filosofía Social
		Matemáticas	Auditoría Operativa
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Matemáticas	Estadística
		Matemáticas	Evaluación
	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 ORGANIZACION Y REMUNERACIONES I 27-211-1-M1C014P-0000453-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	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	Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal A	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Colaborar en el análisis para la elaboración de políticas, estrategias y procedimientos en materia de estructuras orgánicas y ocupacionales, incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores y contratos de servicios profesionales por honorarios de las Dependencias y Entidades, a efecto de que se cumpla con la normatividad vigente. Función 2.- Elaborar la propuesta de información en materia de estructuras orgánicas y ocupacionales, para la elaboración de las políticas, normas, lineamientos, criterios de carácter general correspondientes. Función 3.- Elaborar la propuesta de información en materia de organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, para que se realicen investigaciones, estudios o análisis alineados a los principios de racionalidad, así como contratos de servicios profesionales por honorarios. Función 4.- Apoyar en la verificación de la aplicación de los criterios técnicos de las propuestas que remiten las Dependencias y Entidades, respecto de la contratación de servicios profesionales por honorarios, a fin de que las autorizaciones se realicen en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Función 5.- Revisar las propuestas de las Dependencias y Entidades, respecto de compatibilidad de empleos, cargos o comisiones, a efecto de presentarla a su superior/a jerárquico/a, e integrar un expediente en los casos que se realicen dictámenes. Función 6.- Apoyar en la verificación de la aplicación de los criterios técnicos para la elaboración de manuales de organización a los que deban sujetarse las Dependencias y Entidades, a fin de que se realicen en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Función 7.- Elaborar las propuestas de información en materia de estructuras orgánicas y ocupacionales, para la elaboración de criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos requeridos, para colaborar en la mejora de los procesos. Función 8.- Proporcionar la asesoría para las Unidades Administrativas de las Secretarías, las dependencias y las entidades asignadas, a efecto de cumplir con las exigencias de la sociedad en materia de combate a la corrupción e impunidad. Función 9.- Elaborar las propuestas de información de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las instituciones a su cargo, a fin de que se integre en el proyecto de registro de estructuras orgánicas y ocupacionales que realiza su superior/a jerárquico/a. Función 10.- Realizar el análisis de información de los proyectos de reglamentos interiores, decretos, acuerdos y demás disposiciones, que impliquen la creación o modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Dependencias y Entidades, con objeto de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente. Función 11.- Realizar informes o reportes requeridos, con base en la información de los registros de los sectores que tiene su área a cargo, a fin de otorgar a su superior información de calidad. Función 12.- Elaborar las propuestas para el análisis de los procesos organizacionales que son susceptibles al diseño de los sistemas tecnológicos en materia de organización y remuneraciones requeridos para el registro y democratización de la información, mediante la definición de requerimientos, reglas de operación y demás actividades de administración de los registros en materia de organización y remuneraciones, con la finalidad de mejorar la operación del área. Función 13.- Integrar la información que remitan las instituciones, respecto de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Dependencias y Entidades, incluidas las correspondientes a los gabinetes de apoyo, los puestos de libre designación y las plazas de carácter eventual, para la realización del análisis organizacional de su superior/a jerárquico/a. Función 14.- 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	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Política y Gestión Social
		Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Educación y Humanidades	Psicología
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencia Política	Sociología Política
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo

		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Teoría Económica
		Ciencias Económicas	Econometría
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Sociales	Vivienda
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Filosofía	Filosofía del Conocimiento
		Filosofía	Filosofía Social
		Matemáticas	Auditoría Operativa
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Matemáticas	Estadística
		Matemáticas	Evaluación
	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	ENLACE DE ORGANIZACION Y REMUNERACIONES III 27-211-1-E1C007P-0000449-E-C-J 27-211-1-E1C007P-0000458-E-C-J		
Número de vacantes	Dos (2)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$14,598.00 (Catorce mil, quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal A	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Recopilar información para la elaboración de las propuestas de las políticas, estrategias y procedimientos en materia de estructuras orgánicas y ocupacionales, incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores y contratos de servicios profesionales por honorarios de las Dependencias y Entidades, con el objeto someterlas a consideración de su jefe inmediato para el análisis correspondiente. Función 2.- Recopilar información para la elaboración de normas, lineamientos, criterios técnicos de carácter general, organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, con el objeto someterlas a consideración de su jefe inmediato para el análisis correspondiente. Función 3.- Recabar información para la realización de estudios o análisis requeridos en materia de organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, con el objeto someterlas a consideración de su jefe inmediato para el análisis correspondiente. Función 4.- Participar en las actividades encaminadas a la obtención e integración de información en materia de contratación de servicios profesionales por honorarios, para su aplicación en las funciones que realiza. Función 5.- Integrar la información de las Dependencias y Entidades asignadas, respecto de compatibilidad de empleos, cargos o comisiones, con el objeto de presentarla a su superior/a jerárquico/a. Función 6.- Recabar la información de los criterios técnicos para la elaboración de manuales de organización a los que deban sujetarse las Dependencias y Entidades asignadas, a fin de que se realicen en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Función 7.- Recopilar la información para la elaboración de criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos requeridos en materia de estructuras orgánicas y ocupacionales, a fin de proporcionarla a su superior inmediato. Función 8.- Proporcionar la asesoría para las Unidades Administrativas de la Secretarías, las dependencias y las entidades asignadas, a efecto de cumplir con las exigencias de la sociedad en materia de combate a la corrupción e impunidad. Función 9.- Apoyar en la integración de información de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las instituciones a cargo del área, a fin de verificar que cumplan con las disposiciones aplicables. Función 10.- Recabar la información de los proyectos de reglamentos interiores, decretos, acuerdos y demás disposiciones que impliquen la creación o modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Dependencias y Entidades, a efecto de presentarla a su superior/a jerárquico/a para su análisis. Función 11.- Recabar la información para la elaboración de reportes para el análisis en materia organizacional en el ámbito de competencia, a fin de otorgarla a su superior/a jerárquico/a para la generación de informes. Función 12.- Recopilar información de los procesos organizacionales que son susceptibles al diseño de los sistemas tecnológicos en materia de organización y remuneraciones, a fin de proporcionarla a su superior/a jerárquico/a para su análisis. Función 13.- Recopilar la información para verificar el cumplimiento de los requisitos de las metodologías de valuación de puestos presentadas por las Dependencias y Entidades asignadas, para analizar su viabilidad. Función 14.- 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
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencia Política	Sociología Política
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Evaluación

		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Teoría Económica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Filosofía	Filosofía del Conocimiento
		Filosofía	Filosofía Social
		Ciencias Sociales	Vivienda
		Matemáticas	Estadística
		Matemáticas	Evaluación
		Matemáticas	Auditoría Operativa
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	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 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 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	09 de julio de 2025
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 09 de julio de 2025 al 22 de julio 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 23 de julio de 2025 al 06 de octubre de 2025
Evaluación de Habilidades	Del 23 de julio de 2025 al 06 de octubre de 2025
Revisión Documental	Del 23 de julio de 2025 al 06 de octubre de 2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 23 de julio de 2025 al 06 de octubre de 2025
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 23 de julio de 2025 al 06 de octubre de 2025
Determinación	Del 23 de julio de 2025 al 06 de octubre 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 el o la participante no presenta la documentación requerida.

Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para la Secretaría 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)	20
Valor de ponderación 50% para cada evaluación	
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, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito 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 9 de julio 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 de Educación Pública
CONVOCATORIA 10/2025 DIRIGIDA A MUJERES

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, Tercero Transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, reformado 04 de enero de 2024 y; artículos del 249 al 255 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

CONSIDERANDO

Primero. Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo emite diversas recomendaciones para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

Segundo. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: "Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

Cuarto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1º establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De la misma forma dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Quinto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 41 que la ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio.

Sexto. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Séptimo. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

Octavo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Noveno. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 14 dispone que la Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

Décimo. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en su artículo 32 dispone que cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Las personas candidatas que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección. Asimismo, se establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Décimo Primero. Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA dirigida a **mujeres** que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través del siguiente puesto vacante:

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE PRESUPUESTO A UNIVERSIDADES		
Nivel Administrativo	11-511-1-M1C015P-0000169-E-C-O (N11) Subdirección de Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Revisar el cálculo de presupuesto ordinario y extraordinario con base en la normativa establecida para que las Universidades Públicas Estatales (UPE), Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario (UPEAS) y Universidades Interculturales (UI), cuenten con recursos financieros necesarios para su operación. 2. Supervisar las acciones relacionadas con el cálculo de anteproyecto de presupuesto, con base en los lineamientos emitidos por las instancias competentes de la Secretaría, con el fin de establecer el techo financiero de cada institución. 3. Elaborar el reporte de asignación inicial de las Universidades Públicas Estatales (UPE), Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario (UPEAS) y Universidades Interculturales (UI), para contar con documentos que formalicen el subsidio correspondiente. 4. Revisar que el apartado único de los anexos de ejecución de las Universidades Públicas Estatales (UPE), Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario (UPEAS), Universidades Interculturales (UI), contengan los montos autorizados por la DGEUI y se apeguen a la normativa establecida, para que las instancias correspondientes formalicen el compromiso de financiamiento. 5. Asesorar a las Universidades Públicas Estatales (UPE), Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario (UPEAS), Universidades Interculturales (UI) y Organismos de Educación Superior (OES) en el ámbito de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural, sobre la información presupuestal, a efecto de que presenten su información en tiempo y forma.		

	6. Supervisar y coordinar la entrega de la información al Enlace de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural para la actualización del Sistema del Portal de Transparencia (SIPOT) y el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), correspondiente a los programas presupuestarios U006 y U080. 7. Coordinar y elaborar, en el ámbito de su competencia, la entrega de información a las distintas direcciones y enlaces de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural para el seguimiento de los programas presupuestarios operados en la Dirección de Subsidio a Universidades, en atención de las distintas instancias de planeación, programación, evaluación, auditoría, transparencia y acceso a la información. 8. Coordinar la actualización de mecanismos de control de información presupuestal, para mejorar el proceso de cálculo del subsidio. 9. Elaborar diversos estudios sobre la viabilidad en el costo de la atención a las diversas solicitudes de subsidio extraordinario que realizan las Universidades Públicas Estatales (UPE), Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario (UPEAS) y Universidades Interculturales (UI), de acuerdo con los documentos normativos actualizados, a efecto de que dichas solicitudes sean congruentes con estos. 10. Revisar que los archivos presupuestales de la Dirección de Subsidio a Universidades cuenten con la información requerida, a efecto de que se publiquen en la página web de la Dirección General, y las instancias superiores estén en condiciones de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia y acceso a la información. 11. Ratificar las cifras de asignación inicial autorizadas en el presupuesto para las Universidades Públicas Estatales (UPE), Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario (UPEAS), Universidades Interculturales (UI) y en su caso a los Organismos de Educación Superior (OES), así como supervisar que se informe oportunamente a las instancias competentes los recursos que les son asignados. 12. Revisar el cálculo de las ampliaciones al presupuesto, que den atención a las solicitudes de subsidio adicionales a las necesidades de origen de las Universidades Públicas Estatales (UPE), Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario (UPEAS) y Universidades Interculturales (UI). 13. Supervisar la conciliación del presupuesto del Subsidio Federal asignado a las Universidades Públicas Estatales (UPE), Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario (UPEAS) y Universidades Interculturales (UI) al interior de la Dirección de área. 14. Generar y proporcionar la información requerida para integrar la propuesta de la normatividad aplicable (lineamientos, criterios generales o reglas de operación) de los programas presupuestarios operados en esta Dirección de área.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Economía, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Finanzas. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Matemáticas – Actuaría. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística, Probabilidad, Análisis y Análisis Funcional, Ciencia de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación.

	Evaluación de Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. Programación y Presupuesto.
	Examen de Conocimientos	1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025. 2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y APOYO		
Nivel Administrativo	11-112-1-M1C014P-0000182-E-C-P (O21) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$27,795.00 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Actualización Normativa, Cultura de la Legalidad y Transparencia.	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Analizar y formular los proyectos de dictamen sobre las consultas de carácter jurídico que formulen los Titulares de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría. 2. Analizar y dictaminar los proyectos de convenios y demás actos jurídicos consensuales, sin contenido patrimonial ni de carácter internacional, que inciden en el ámbito de la educación, que le sean encomendados. 3. Analizar y formular el dictamen de los proyectos de disposiciones de observancia general en las materias competencia de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, que le sean encomendados. 4. Proyectar las notas informativas y estudios jurídicos que en materia jurídico-educativa le sean solicitadas. 5. Analizar, dictaminar y, en su caso, elaborar proyectos alternos de oficios mediante los cuales el Secretario designa a los representantes de la dependencia en las comisiones, consejos, órganos de gobierno, instituciones y entidades paraestatales en los que la Secretaría participe. 6. Elaborar los proyectos de respuesta respecto de las solicitudes de información y recursos de revisión, formuladas a través del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que sean competencia de la Subdirección de Consulta.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. Consultoría en el Sector Público.	
	Examen de Conocimientos	1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025.	

		2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA No. 10/2025, DIRIGIDA A MUJERES QUE DESEEN INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra de algún culto y No estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecida con el resultado del concurso, a partir de su ingreso No desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando la aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las candidatas, elegirá de las aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a las que considere aptas para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (las que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), las cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA (En caso de acreditar Evaluaciones)	Las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concurra. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente.

	Las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte de la aspirante en el concurso correspondiente. 6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 7. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana. Una vez acreditadas las etapas conducentes, y en su caso, la persona candidata demuestra el hablar una Lengua Indígena, contar con autodescripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana y, mantenerse en su momento dentro del parámetro de Juventudes (hasta los 29 años), o es una persona con discapacidad, será considerada, lo anterior, con el objetivo implementar medidas para prevenir la discriminación y garantizar una real igualdad de oportunidades, como resultado de la apertura de la concepción del mérito en vista al nuevo modelo de profesionalización del servicio público de la APF como uno de los principales motores de cambio y transformación de un gobierno incluyente, democrático y sensible a la realidad social; de conformidad con los artículos 239, 240, 267, 274 al 278, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de las aspirantes al concurso se realizará del 09 al 23 de julio de 2025, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio a la aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de las aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno detecte más de un folio de una aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por una candidata, se descartará del concurso. ** Sin excepción en cada Etapa se deberá asistir con Identificación oficial, documento que visualice el RFC, Folio de participación asignado por el sistema de TrabajaEn (página de bienvenida), así como copia de la invitación de la plaza a concursar. Toda aspirante deberá traer su usuario y contraseña de acceso al sistema de TrabajaEn para la aplicación del Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF)**								
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de las participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y del sistema de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG), dificultad de acceso al Módulo generador de exámenes de la SABG, por parte del (la) aspirante, al no contar o no recordar su usuario y contraseña; tiempo de respuesta de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones que impacten en el cierre de las instalaciones, verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación de la Evaluación de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema. <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="472 1325 1130 1352">ACTIVIDAD</th><th data-bbox="1130 1325 1395 1352">FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="472 1352 1130 1379">Publicación del Concurso:</td><td data-bbox="1130 1352 1395 1379">09 de julio de 2025</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1379 1130 1465">Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td data-bbox="1130 1379 1395 1465">Del 09 al 23 de julio de 2025</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1465 1130 1919"> Etapas II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte): La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn. </td><td data-bbox="1130 1465 1395 1919">Del 28 de julio al 06 de octubre de 2025</td></tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación del Concurso:	09 de julio de 2025	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 09 al 23 de julio de 2025	Etapas II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte): La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto , cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal , esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.	Del 28 de julio al 06 de octubre de 2025
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO								
Publicación del Concurso:	09 de julio de 2025								
Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 09 al 23 de julio de 2025								
Etapas II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte): La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto , cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal , esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.	Del 28 de julio al 06 de octubre de 2025								

	Evaluación de Habilidades. El resultado de las Evaluaciones de Habilidades no es motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las Evaluaciones de Habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas. Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en TrabajaEn con la liga: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.	
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medidas de prevención establecidas.	Del 28 de julio al 06 de octubre de 2025
	Etapas IV: Entrevista por el Comité Técnico de Selección. El resultado acumulado de las etapas II (Exámenes de Conocimientos, Habilidades y psicométricos) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte. Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para la aspirante, garantizando los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera; evitando que alguno(a) de ellos(ellas) no cuente con los recursos informáticos para realizarla, de esta manera se asegura que a ninguna aspirante se le dificulte su participación. Para los integrantes del Comité de Selección (CTS), el proceso de la entrevista y determinación se desahogará a distancia vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de las aspirantes finalistas. El CTS, para verificar si la persona candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, en un primer momento considerarán al(la) finalista y en un segundo momento, determinarán al (la)ganador(a) del concurso.	Del 28 de julio al 06 de octubre de 2025
	Etapas V: Determinación. Esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación.	Del 28 de julio al 06 de octubre de 2025
	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se registran en un sólo periodo de tiempo como es el caso, es porque se considera el inicio y término en que deberá llevarse a cabo todo el proceso del concurso (90 días naturales), Por determinación de la SABG. La fecha puntual de aplicación en cada etapa se dará a conocer a las candidatas, con mínimo 48 horas de anticipación a través de su contador de mensajes de TrabajaEn.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en las siguientes ligas electrónicas: Técnico del Puesto: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025 General de la APF: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Adicionalmente se podrán consultar en la Convocatoria que se publica en TrabajaEn. Las guías para la Evaluación de las Habilidades serán las consideradas para las capacidades profesionales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.	

PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales (A través del Sistema Armstrong), obtener una calificación menor es motivo de descarte; las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (a través de la herramienta proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte; y las Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas), estas últimas, a través del sistema Armstrong. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del Examen y/o Evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el Examen y/o Evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el Examen y/o las Evaluaciones si la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. La aplicación del resultado aprobatorio de la Evaluación de Conocimientos Técnicos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario y bibliografía, En caso de que el sistema no registrara la calificación aprobatoria de la Evaluación de Conocimientos Técnicos anterior, la participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen. Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), las candidatas podrán participar en otros concursos e inclusive de otras Dependencias, sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de Conocimientos de la APF, cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 60 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y no podrá renunciar al resultado aprobatorio con la finalidad de mejorarlo, éste permanecerá vigente durante un año contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los resultados no aprobatorios obtenidos en este examen, tendrán una vigencia de dos días, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn. Los resultados obtenidos en la Evaluación de Habilidades, no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica TrabajaEn, tiempo en el cual las aspirantes podrán participar en otros concursos de la SEP, sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad y que haya sido evaluada a través de la herramienta proporcionada por la SEP. Las personas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la SEP, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente, determine la revisión de exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Las dudas relacionadas con el Temario y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público, a la cuenta de correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx.

REGLAS DE VALORACION

1.- Número de Evaluación de Conocimientos: **2**

2.- Número de Evaluaciones de Habilidades: **2**

3.- Número de Evaluaciones Psicométricas: **2**

4.- Calificación mínima aprobatoria en la Evaluación de Conocimientos Técnicos: **80 sobre 100**

5.- El resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y del Examen de Conocimientos Técnicos serán sumados con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de exámenes de Conocimientos. El resultado obtenido deberá **ser igual o superior a 60**; conforme a la Nueva Metodología de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.

6.- Evaluaciones de Habilidades: **No será motivo de descarte el resultado que obtenga la aspirante.**

7.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: **Se tendrán tres especialistas, uno por cada Titular del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.**

8.- Número mínimo de candidatas a entrevistar: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.**

9.- Número de candidatas que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos una finalista de las primeras 3 entrevistadas: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todas; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.**

10.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): **80 sobre 100.**

11.- Criterios a aplicar en la entrevista: **a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.**

12.- El (la) ganador (a) del concurso: **el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.**

El proceso de selección considera cinco etapas: I) **Revisión curricular**; II) **Evaluaciones: Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF) y Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas)**; III) **Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental**; IV) **Entrevista**, y V) **Determinación.**

La **Etapa I** del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si la candidata continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas **II (Exámenes de Conocimientos Técnicos y Conocimientos Generales de la APF, Evaluaciones de Habilidades y Psicométricos)**, las dos últimas sólo como referencia); **III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental)**, y; **IV (Entrevista)**, del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:

ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	1° Examen de Conocimientos Técnicos	30
	2° Examen de Conocimientos Generales de la APF	
	Evaluación de Habilidades (sin descarte)	10
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.	Evaluación de la Experiencia laboral	20
	Valoración del Mérito.	10

	IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Psicométricas) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	No aplica	30
	Total de puntos:		100 puntos
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades que incluyen las evaluaciones psicométricas, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que la participante no se presente a su aplicación; de igual manera si la participante no acude a la cita que se le invite, o no apruebe las evaluaciones de conocimientos y la revisión documental será motivo de descarte. La Subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales en la Administración Pública Federal (APF), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn. Las evaluaciones de habilidades gerenciales, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas: Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirección de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Dirección de área: Liderazgo y Negociación. Coordinación Sectorial: Liderazgo y Negociación. Dirección General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que la aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad a la aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales y psicométricas, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su objeto, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, en archivo electrónico e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, así como Revisión documental. NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL ARCHIVO ELECTRONICO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.		

	En la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental, se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de la candidata (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto, no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados de la candidata. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral de la candidata. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae de la candidata registrada por la misma, en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.

La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por la aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de la aspirante.

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Las aspirantes serán calificadas en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todas las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9.
- La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Resultados de la Evaluación del Desempeño. - Se considerarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares, obtenidas en las Evaluaciones de Desempeño Anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última Evaluación del Desempeño Anual. Para obtener las calificaciones de la Evaluación de Desempeño desde RHnet, deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última Evaluación del Desempeño e imprimir el resumen. En caso de no poder imprimir su Evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.

2.- Resultados de las acciones de capacitación. - Se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el **servidor público de carrera titular** en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

3.- Resultados de procesos de certificación. - Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes **logradas por los servidores públicos de carrera titulares** en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

4.- Logros. - Se refieren al alcance de un objetivo relevante del (la) candidato (a) **en su labor o en campo de trabajo**; a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo; o bien, mediante el logro de metas estratégicas que aportaron un beneficio a la ciudadanía, sin: generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios, por lo que podrán presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o en Habilidades Profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera, publicación especializada (gacetas revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia.

* La Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, responsable del Subsistema de Ingreso, **se reserva el derecho a revisar las constancias mostradas en este rubro y su congruencia con el campo-área de trabajo que hayan permitido o que permitan la mejora, optimización y/o fortalecimiento de metas estratégicas, funciones del área y del perfil del puesto, así como el cumplimiento de objetivos por parte de la aspirante en el ámbito laboral o que con ello exista un aporte a la ciudadanía de forma integral y no aislada.** En ningún caso se consideran logros de tipo político o religioso.

5.- Distinciones. - Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:

	• Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 6.- Reconocimientos o premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre de la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría 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. 7.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre de la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre de la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. Es de importancia mencionar, que los documentos y/o constancias presentadas de los elementos enumerados del 2 al 7, sólo serán considerados en una sola ocasión y para un sólo elemento. 8.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la SEP. 9.- Habla de Lengua Indígena.- Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación.

	Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una lengua, en este caso, una de las 68 lenguas indígenas, se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos. Las competencias traductoras son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de trasvase de información de una lengua a otra, ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística. De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2: Nivel 1 • Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). • Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. • Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Acreditación o documento equivalente que demuestre que la participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. • Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Nivel 2 • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). • Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.). En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. 10.- Auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la auto adscripción a un pueblo o una comunidad indígena o afrodescendiente/ afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La auto adscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. El Mérito que se valora, conforme a este elemento, se relaciona directamente con el cumplimiento de los requisitos de escolaridad y de experiencia de los perfiles de puesto en concurso; los cuales representan el esfuerzo de la población objetivo ante aquellas barreras del sector —económicas, políticas, culturales y sociales—, que pueden presentarse en el desarrollo profesional de la persona candidata que se auto adscribe. 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.

	11.- Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la 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. 12.- Persona con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. La participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad. Para obtener el puntaje referido a la Valoración de Mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento de los elementos correspondientes. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constatar la autenticidad de la información y documentación presentada por la aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de la aspirante. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Todas las candidatas que sean servidoras públicas de carrera titulares, sin excepción, serán calificadas en los elementos 1 a 3. • Todas las candidatas, sin excepción, serán calificadas en los elementos 4 a 8. • Todas las candidatas, podrán en su caso, ser consideradas para calificar los elementos 9, 10, 11, y 12, si se cuenta con el soporte. La calificación final se obtendrá, del promedio que considera el resultado de cada uno de los elementos, entre el total de estos. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III, serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de las candidatas. Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 289 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptas para cubrir el puesto y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando la ganadora del concurso tenga el carácter de servidora pública de carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión.

	• Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP) y que se encuentre contenido en algunas de las áreas de conocimientos relacionados con el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG), otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte de la aspirante en el concurso correspondiente. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.

	Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado a la aspirante a través de trabajen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose a la aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte, la aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio dirigido a la Secretaría (o) Técnica (o) del Comité Técnico de Selección, a través de los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx. La solicitud se hará del conocimiento al resto de las (los) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través de la Encargada (o) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento de la interesada, a través de la Encargada (o) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico. Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente: Manifestar la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido a la Secretaría (o) Técnica (o) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. - Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a), - Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolar. - Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: - La renuncia por parte de la aspirante. - La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todas las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento a la Secretaría (o) Técnica (o) de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control de la SEP. Las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre de la aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Jefe de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx y teresa.nunez@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 9 de julio de 2025.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Secretaria Técnica

Teresa M. Núñez Zavaleta

Firma Electrónica.

Secretaría de Educación Pública
Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

EL COMITE TECNICO DE SELECCION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III Y VII DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 36 BIS, 37, 38, 39 Y 40, TERCERO TRANSITORIO DE SU REGLAMENTO; Y 177, 178, 226 AL 235, 237 AL 242, 244, 245, 248 AL 251, 254, 255, 261 AL 301 DEL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES GENERALES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EMITE LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 02/2025

DE LOS CONCURSOS PARA OCUPAR LOS SIGUIENTES PUESTOS VACANTES DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION NORMAL Y ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C029P-0001464-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	K22	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$162,888.00 (CIENTO SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	DIRIGIR, COORDINAR, ORGANIZAR Y SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE FORMACION INICIAL Y DESARROLLO PROFESIONAL PARA DOCENTES Y DIRECTIVOS DE EDUCACION BASICA Y FORMADORES DE DOCENTES, QUE OFRECEN LAS ESCUELAS NORMALES Y EL CENTRO DE ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO EN LA CIUDAD DE MEXICO, A TRAVES DE UNA GESTION ACADEMICA, NORMATIVA, TECNICA Y ADMINISTRATIVA ORIENTADA AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES QUE LE COMPETEN CON CALIDAD, PROFESIONALISMO Y PERTINENCIA.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ORGANIZAR, DIRIGIR, COORDINAR Y EVALUAR LOS SERVICIOS DE EDUCACION NORMAL A CARGO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 2. RECOPIRAR CON LA PARTICIPACION DE LAS AREAS COMPETENTES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, INFORMACION Y MATERIAL DE ANALISIS SOBRE LOS RESULTADOS ALCANZADOS EN LA APLICACION DE NORMAS, PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO, METODOS Y CONTENIDOS EDUCATIVOS, MATERIALES Y AUXILIARES DIDACTICOS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACION DEL APRENDIZAJE EN MATERIA DE EDUCACION NORMAL. 3. ANALIZAR Y RESOLVER LAS SOLICITUDES PARA OTORGAR EN LA CIUDAD DE MEXICO, LA AUTORIZACION PREVIA PARA IMPARTIR ESTUDIOS DE EDUCACION NORMAL, DE ACUERDO A LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 4. INSPECCIONAR EN TERMINOS DE LA LEY GENERAL DE EDUCACION Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES, QUE LAS INSTITUCIONES INCORPORADAS EN LA CIUDAD DE MEXICO QUE IMPARTEN EDUCACION NORMAL, CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y, EN SU CASO, SUBSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS E IMPONER LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 5. SUBSTANCIAR, ELABORAR Y RESOLVER PROCEDIMIENTOS QUE REVOQUEN LAS AUTORIZACIONES PARA IMPARTIR EDUCACION NORMAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.		

	6. APOYAR A LAS AREAS COMPETENTES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO QUE LO REQUIERAN, EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION RELACIONADOS CON LA APLICACION DE LOS CONTENIDOS EDUCATIVOS Y AUXILIARES DIDACTICOS, ORIENTADOS AL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE DE EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, - INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL. 7. COORDINAR SUS ACTIVIDADES CON AUTORIDADES EDUCATIVAS E INSTITUCIONES FORMADORAS DE MAESTROS EN LA CIUDAD DE MEXICO, PARA LA INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE FORMACION, ACTUALIZACION, CAPACITACION Y SUPERACION PROFESIONAL PARA MAESTROS, EN TERMINOS DE LA LEY GENERAL DE EDUCACION. 8. VINCULAR ACCIONES CON LAS AREAS COMPETENTES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PARA QUE LAS ACTIVIDADES DE FORMACION, CAPACITACION Y DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS DOCENTES, RESPONDAN A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS A CARGO DEL ORGANO DESCONCENTRADO. 9. PARTICIPAR CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES EN INVESTIGACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA EDUCACION NORMAL Y ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO. 10. EVALUAR EL SISTEMA DE FORMACION, ACTUALIZACION, CAPACITACION Y SUPERACION PROFESIONAL PARA MAESTROS EN LA CIUDAD DE MEXICO, ASI COMO ESTABLECER EN EL MARCO DEL MISMO, MECANISMOS DE COORDINACION CON OTRAS INSTITUCIONES COMPETENTES EN LA MATERIA. 11. INTEGRAR, ACTUALIZAR Y CONTROLAR, EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA, EL BANCO DE DATOS DE LAS INSTITUCIONES DE FORMACION, ACTUALIZACION, CAPACITACION Y SUPERACION DE MAESTROS EN LA CIUDAD DE MEXICO. 12. DISEÑAR, ORGANIZAR, COORDINAR, OPERAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LOS CURSOS DE CAPACITACION, ACTUALIZACION Y SUPERACION PERMANENTE, PARA DOCENTES Y DIRECTIVOS DE EDUCACION INICIAL BASICA -EN TODAS SUS MODALIDADES, INCLUYENDO LA INDIGENA-, ESPECIAL, NORMAL Y ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO. 13. OTORGAR REVALIDACIONES Y EQUIVALENCIAS DE ESTUDIOS PARA LA EDUCACION NORMAL, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS GENERALES ESTABLECIDOS. 14. PARTICIPAR CON LAS AREAS COMPETENTES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, EN LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVAS, DE ADMINISTRACION Y CONTROL ESCOLAR, ASI COMO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES. 15. COLABORAR CON LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA EN LA OPERACION DEL SISTEMA DE INFORMACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL, BASICA -EN TODAS SUS MODALIDADES, INCLUYENDO LA INDIGENA-, ESPECIAL, NORMAL Y ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO. 16. DIRIGIR LAS ACTIVIDADES DE ACTUALIZACION MAGISTERIAL Y SUPERACION DOCENTE, ASI COMO LA APLICACION DEL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL EN LA DIRECCION GENERAL, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS. 17. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA EN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 18. IMPONER CUANDO ASI CORRESPONDA Y PREVIA DICTAMINACION DE LA COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA, LAS SANCIONES A QUE HAYA LUGAR POR EL INCUMPLIMIENTO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN SU DESEMPEÑO.

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- ANTROPOLOGIA - EDUCACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - ANTROPOLOGIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - EDUCACION - PSICOLOGIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 8 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA GENERAL:
		ADMINISTRACION	- CIENCIAS ECONOMICAS
		TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS	- PEDAGOGIA
		ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION	- PEDAGOGIA
		ADMINISTRACION PUBLICA	- CIENCIA POLITICA
		CIENCIAS POLITICAS	- CIENCIA POLITICA
		PSICOLOGIA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE	- PSICOLOGIA
		FILOSOFIA DEL CONOCIMIENTO	- FILOSOFIA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION 3. VISION ESTRATEGICA	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C029P-0001468-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	K22	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$162,888.00 (CIENTO SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	ADMINISTRAR LAS ACTIVIDADES DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y EVALUACION PARA LOS DIVERSOS NIVELES, TIPOS Y MODALIDADES DE LA EDUCACION BASICA Y NORMAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, ASI COMO LO RELATIVO A LA ADMINISTRACION ESCOLAR, TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION, ORGANIZACION Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO, CON EL FIN DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO CUENTEN CON LOS INSTRUMENTOS QUE LES PERMITAN DESARROLLAR LA OPERACION DE SUS PROCESOS Y EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES.		

FUNCIONES PRINCIPALES	1. DESARROLLAR Y COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, -INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, ASI COMO LA EDUCACION NORMAL Y DEMAS PARA LA FORMACION DE MAESTROS DE EDUCACION BASICA EN EL AMBITO DE LA CIUDAD DE MEXICO. 2. ESTABLECER LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y EVALUACION EN EL AMBITO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 3. DIRIGIR EL DESARROLLO DE ESTUDIOS PARA DETECTAR LA OFERTA Y DEMANDA DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION BASICA, ASI COMO, DEFINIR LAS ESTRATEGIAS PROGRAMATICAS NECESARIAS PARA LA CREACION Y AMPLIACION DE GRUPOS Y PLANTELES EN LA CIUDAD DE MEXICO. 4. COORDINAR LA OPERACION DEL SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA E INDICADORES EDUCATIVOS DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, -INCLUYENDO LA INDIGENA-, ESPECIAL Y NORMAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, A PARTIR DE LA INFORMACION CONTENIDA EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION ESCOLAR EN WEB (SIIWEB). 5. ORGANIZAR Y COORDINAR LA OPERACION DEL SISTEMA ANTICIPADO DE INSCRIPCION Y DISTRIBUCION (SAID) DE ASPIRANTES DE NUEVO INGRESO A EDUCACION PREESCOLAR, 1° DE PRIMARIA Y 1° DE SECUNDARIA EN LOS PLANTELES PUBLICOS EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 6. COORDINAR LA FORMULACION DE LOS PROYECTOS DE LA PLANEACION ANUAL DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO; INTEGRAR EL CORRESPONDIENTE AL ORGANO DESCONCENTRADO Y PRESENTARLO ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. 7. INTEGRAR, EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, LOS ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO Y DEL PROGRAMA DE INVERSION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 8. AUTORIZAR Y, EN SU CASO, GESTIONAR ANTE LAS AREAS COMPETENTES LAS PROPUESTAS DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES PRESENTADAS POR LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, CORRESPONDIENTES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, EN AQUELLOS CASOS EN QUE SE AFECTEN LOS TECHOS PRESUPUESTALES Y LOS PROGRAMAS APROBADOS. 9. ADMINISTRAR LA OPERACION DEL PROGRAMA DE BECAS PARA ALUMNOS DE ESCUELAS PUBLICAS DE EDUCACION PRIMARIA, SECUNDARIA Y ESPECIAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, A PARTIR DE LA INFORMACION CONTENIDA EN EL SIIWEB. 10. PROPONER MODELOS DE ORGANIZACION Y CONTROL ESCOLAR DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA COMPETENCIA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS GENERALES EMITIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE. 11. OTORGAR REVALIDACION Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS A LOS ALUMNOS DE LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO.

	12. PROMOVER EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE MODERNIZACION, CALIDAD, MEJORA DE PROCESOS, DESREGULACION Y AHORRO EN LAS AREAS QUE INTEGRAN EL ORGANO DESCONCENTRADO. 13. DIFUNDIR LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCEDIMIENTOS Y DEMAS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS QUE ORIENTEN EL FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS QUE INTEGRAN A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO Y GESTIONAR LA EXPEDICION Y REGISTRO DE LOS MISMOS. 14. APROBAR LOS MODELOS DE GESTION PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO, ASI COMO LOS PROYECTOS Y RECURSOS INDISPENSABLES PARA LA OPERACION DE LOS PLANTELES DE EDUCACION INICIAL Y BASICA, UBICADOS EN LA CIUDAD DE MEXICO. 15. DESARROLLAR, EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, MODELOS DE ESTRUCTURAS OCUPACIONALES Y PROPONERLAS PARA SU AUTORIZACION ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LAS SECRETARIAS: DE EDUCACION PUBLICA, DE FUNCION PUBLICA Y DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 16. DISEÑAR, PROGRAMAR Y ADMINISTRAR LOS APLICATIVOS DE COMPUTO QUE REQUIERAN LAS AREAS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 17. ADMINISTRAR LAS BASES DE DATOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE ACUERDO AL INVENTARIO INSTITUCIONAL. 18. ADMINISTRAR LOS SISTEMAS DE COMUNICACIONES UNIFICADAS DE TELEFONIA Y VIDEO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 19. PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE PROCESAMIENTO DE DATOS, ASI COMO COORDINAR A LAS AREAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION. 20. FORMULAR Y EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE APROVISIONAMIENTO Y DE MANTENIMIENTO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION, Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION, ASI COMO LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION EN MATERIA DE TIC PARA EL PERSONAL DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 21. COORDINAR LA INTEGRACION Y SALVAGUARDA DE LA INFORMACION GENERADA POR LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES DE SU COMPETENCIA Y LA QUE LE SEA REQUERIDA. 22. COORDINAR EN CONJUNTO CON LAS DIRECCIONES QUE OPERAN SERVICIOS EDUCATIVOS, EL DISEÑO, ELABORACION, ADMINISTRACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION ESCOLAR EN WEB (SIIWEB), CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON UN SISTEMA DE GESTION EDUCATIVA EN BENEFICIO DE LAS ESCUELAS Y DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS. 23. DIRIGIR LA LOGISTICA PARA LA REALIZACION DE LAS DISTINTAS EVALUACIONES DERIVADAS DE LA APLICACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE, CON EL FIN DE QUE SE LLEVEN A CABO BAJO LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, EQUIDAD Y TRANSPARENCIA. 24. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA FORMALIZACION DE LA ENTREGA DE LOS RECURSOS DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACION A CARGO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.

	25. EXPEDIR COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN SUS ARCHIVOS, PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. 26. PARTICIPAR EN LAS COMISIONES, CONSEJOS Y COMITES INSTITUCIONALES EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 27. DIRIGIR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES, ASI COMO LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y LA PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - CONTADURIA - ECONOMIA - FINANZAS - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO - EDUCACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- INGENIERIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 8 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA GENERAL:
		ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	- CIENCIAS ECONOMICAS
		ADMINISTRACION PUBLICA	- CIENCIA POLITICA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION 3. VISION ESTRATEGICA	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION JURIDICA CONTENCIOSA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C017P-0000741-E-C-P		
NIVEL ADMINISTRATIVO	M11	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$66,362.00 (SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	DIRIGIR Y COORDINAR LA PRESENTACION O INTERPOSICION DE LAS DEMANDAS, INFORMES, JUICIOS DE GARANTIAS Y ALEGATOS, INSTRUIR RECURSOS, SUSCRIBIR DOCUMENTOS DE LAS ACTUACIONES; ASI COMO APOYAR Y ASESORAR A LAS AREAS ADSCRITAS A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PLANTELES Y SERVIDORES PUBLICOS CUANDO LO DEMANDEN, TODO ESTO DENTRO DEL MARCO JURIDICO CONTENCIOSO, CON EL PROPOSITO DE EMITIR LOS RESULTADOS DE CADA UNO DE LOS ASUNTOS TURNADOS.		

FUNCIONES PRINCIPALES	1. SUPERVISAR QUE SE ELABOREN, PRESENTEN O INTERPONGAN LAS DEMANDAS Y CONTESTACIONES DE LAS DEMANDAS, INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICACIONES EN LOS JUICIOS DE GARANTIAS, ALEGATOS, ASI COMO DE LOS RECURSOS QUE PROCEDAN, CON LA FINALIDAD DE DEFENDER LOS INTERESES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 2. INSTRUIR LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS COMPETENCIA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PREVISTOS EN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES. 3. SUSCRIBIR LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS O JURISDICCIONALES EN LAS QUE DEBA INTERVENIR LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 4. APOYAR JURIDICAMENTE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PLANTELES Y SERVIDORES PUBLICOS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, EN LAS DIVERSAS INSTANCIAS LEGALES. 5. BRINDAR LA ORIENTACION JURIDICA QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PLANTELES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 6. SUPERVISAR LA ATENCION DE LOS JUICIOS DE CARACTER LABORAL EN QUE EL TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, FUNCIONARIOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS SEAN PARTE Y SE TRAMITE ANTE EL TRIBUNAL DE LA JUNTA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE. 7. REPRESENTAR LEGALMENTE A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, A SERVIDORES PUBLICOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LOS ACTOS CONTENCIOSOS LABORALES, CUANDO ASI SE REQUIERA. 8. ATENDER A LOS REPRESENTANTES SINDICALES Y TRABAJADORES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO EN RELACION AL PAGO DE SALARIOS CAIDOS, REINSTALACIONES Y CONVENIOS. 9. SUPERVISAR LA ELABORACION DE PROYECTOS DE RECONSIDERACION Y/O DE APLICACION DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y LABORALES DEL PERSONAL QUE SE HAGA ACREEDOR A LAS MISMAS. 10. COADYUVAR CON LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION EN LA INTERPRETACION Y APLICACION DEL REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. 11. INTERVENIR EN LOS JUICIOS Y RECLAMACIONES DE CARACTER PENAL QUE PUEDAN AFECTAR EL INTERES JURIDICO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 12. ORGANIZAR LA PRESENTACION ANTE EL MINISTERIO PUBLICO, LAS QUERELLAS Y DENUNCIAS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES. 13. ORGANIZAR EL APOYO JURIDICO QUE SE LE PROPORCIONE A LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 14. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS LE CONFIERAN, Y LAS QUE LE ENCOMIENDE MANERA EXPRESA EL TITULAR DE LA COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA.

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		ÁREA GENERAL:	CARRERA GENERAL:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- DERECHO - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	EXPERIENCIA LABORAL	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS	
		ÁREA DE EXPERIENCIA:	ÁREA GENERAL:
		DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS	- CIENCIAS JURIDICAS DERECHO Y
		DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	- CIENCIAS JURIDICAS DERECHO Y
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION 3. VISION ESTRATEGICA	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION DE NORMATIVIDAD Y CONSULTA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C017P-0000742-E-C-P		
NIVEL ADMINISTRATIVO	M11	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$66,362.00 (SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	DIRIGIR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE REGLAMENTOS, ACUERDOS, CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMAS ACTOS CONSENSUALES, ASI COMO LA DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD Y LA ASESORIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA MATERIA, CON EL FIN DE QUE CONOZCAN LA NORMATIVIDAD Y ORIENTEN SU ACTUACION CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DESAHOGAR LAS CONSULTAS DE CARACTER JURIDICO QUE FORMULE EL TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS PLANTELES, A EFECTO DE APOYAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS. 2. VERIFICAR QUE LOS DICTAMENES ACERCA DE LAS CONSULTAS Y PROPUESTAS DE ACTOS CONSENSUALES SE ELABOREN CON BASE EN LOS CRITERIOS TECNICO-METODOLOGICOS. 3. GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES LA REGULARIZACION DE LOS INMUEBLES QUE TIENE BAJO SU RESGUARDO LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 4. CONDUCIR LA INTEGRACION Y DIFUSION DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y DEMAS DISPOSICIONES JURIDICAS QUE TENGAN IMPACTO EN EL SECTOR EDUCATIVO, EN LA ADMINISTRACION DE RECURSOS, TRANSPARENCIA Y DEMAS NORMATIVIDAD, CON EL OBJETO DE QUE CONOZCAN EL MARCO JURIDICO QUE REGULA EL EJERCICIO DE LAS DEPENDENCIAS Y DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.		

	5. COORDINAR EL ANALISIS Y DICTAMEN DE CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMAS ACTOS CONSENSUALES EN LOS QUE INTERVENGA LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 6. PROPONER A LA COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA LOS PROYECTOS DE NORMATIVIDAD QUE HABRA DE OBSERVAR EN EL EJERCICIO DE SU GESTION. 7. REMITIR PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION LAS DISPOSICIONES DE CARACTER NORMATIVO PARA SU PUBLICACION, ASI COMO DIFUNDIR LOS ACUERDOS DEL TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO QUE NO SE DIVULGUEN POR DICHO ORGANO OFICIAL. 8. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSION DE LOS ACUERDOS EXPEDIDOS POR EL TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 9. ORIENTAR AL TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO EN LOS ACTOS JURIDICOS CONSENSUALES. 10. PROPONER LOS CRITERIOS PARA LA INTERPRETACION Y APLICACION DEL MARCO NORMATIVO EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION BASICA Y NORMAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 11. ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACION DE ACTOS CONSENSUALES QUE CELEBRE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 12. REALIZAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES EN MATERIA JURIDICO-ADMINISTRATIVA RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS DE EDUCACION BASICA Y NORMAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 13. ANALIZAR Y VALIDAR LOS PROYECTOS DE CONVENIOS DE COORDINACION ENTRE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO E INSTITUCIONES BANCARIAS. 14. ANALIZAR Y VALIDAR LOS PROYECTOS DE CONVENIOS DE COOPERACION CIENTIFICA, ACADEMICA, DEPORTIVA Y CULTURAL DE CARACTER INTERINSTITUCIONAL E INTERNACIONAL Y EMITIR LOS DICTAMENES CORRESPONDIENTES. 15. VIGILAR QUE SE REALICE EL REGISTRO DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS QUE EMITA EL TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, LOS NOMBRAMIENTOS QUE EXPIDA EL TITULAR DE LA MISMA; ASI COMO LAS AUTORIZACIONES QUE, PARA FIRMAR DOCUMENTACION RELACIONADA CON ASUNTOS QUE LES COMPETAN, EXPIDAN LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y LAS DISPOSICIONES APLICABLES. 16. SUPERVISAR EL REGISTRO DE LAS PERSONAS ACREDITADAS PARA EFECTUAR TRAMITES ANTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE; ASI COMO EXPEDIR, EN SU CASO, LAS CONSTANCIAS DE DICHO REGISTRO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS QUE EXPIDA EL TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 17. PROPONER AL TITULAR DE LA COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA, LOS PROYECTOS DE RESPUESTAS PARA OTORGAR O NEGAR, DENTRO DEL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, LAS AUTORIZACIONES A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 40 DE LA LEY SOBRE EL ESCUDO, LA BANDERA Y EL HIMNO NACIONAL MEXICANO. 18. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS LE CONFIERAN, Y LAS QUE LE ENCOMIENDE DE MANERA EXPRESA EL TITULAR DE LA COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA.

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- DERECHO - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA GENERAL:
		DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	- CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
		ADMINISTRACION PUBLICA	- CIENCIA POLITICA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION 3. VISION ESTRATEGICA	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION DE ASISTENCIA TECNICA A LA ESCUELA Y DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C018P-0001438-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	M21	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$73,901.00 (SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS UNO PESOS 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y ESTADISTICA EDUCATIVA		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	DIRIGIR LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO DETERMINE EN MATERIA DE ASISTENCIA TECNICA A LA ESCUELA, SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE, FORMACION CONTINUA, ACTUALIZACION Y DESARROLLO PROFESIONAL, CON EL FIN DE MEJORAR LA PRACTICA DOCENTE Y CONTRIBUIR AL LOGRO EDUCATIVO DE LAS ESCUELAS.		
FUNCIONES PRINCIPALES	- COORDINAR, EN COLABORACION CON LAS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS AL ORGANO DESCONCENTRADO, EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE FORMACION CONTINUA, ACTUALIZACION Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO, DE SUPERVISION Y DE ASESORIA TECNICA PEDAGOGICA, A FIN DE QUE EL CONTENIDO DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS RESPONDAN A LAS NECESIDADES DETECTADAS. - PROPONER A LAS AUTORIDADES COMPETENTES LA ESTRATEGIA ESTATAL DE FORMACION CONTINUA CON BASE EN EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE ACTUALIZACION Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO, DE SUPERVISION Y DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LA AUTORIZACION PARA SU IMPLEMENTACION Y CON ELLO FORTALECER EL DESEMPEÑO DE LAS FIGURAS EDUCATIVAS. - COORDINAR LA INSTRUMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACION DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA A LA ESCUELA (SATE), PREVIA AUTORIZACION DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS CORRESPONDIENTES PARA CONTRIBUIR A LA MEJORA DE LAS PRACTICAS DOCENTES Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA MEDIANTE EL APOYO, ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO ESPECIALIZADO.		

	4. PROPONER AL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO, ACCIONES DE FORMACION IN SITU, QUE PERMITAN AL PERSONAL EDUCATIVO DEL SATE ADQUIRIR CONOCIMIENTOS, Y DESARROLLAR HABILIDADES Y ACTITUDES, CON EL PROPOSITO DE FORTALECER ACADEMICAMENTE E IMPULSAR LA MEJORA EN LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO DESDE LA ASESORIA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO AL PERSONAL DOCENTE. 5. COORDINAR, PREVIO ACUERDO CON EL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO, LA ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACION Y DE SEGUIMIENTO DE LAS SESIONES DE LAS ETAPAS 10% Y 100% SUPERVISORES EN EL MARCO DE LOS CONSEJOS TECNICOS DE ZONA Y DE ESCUELA, CON EL OBJETO DE IMPULSAR LA AUTONOMIA DE GESTION DE LAS ESCUELAS. 6. ORGANIZAR EL PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO PARA TUTORES A DOCENTES Y TECNICOS DOCENTES DE NUEVO INGRESO Y EN SERVICIO, ASESORES TECNICO-PEDAGOGICOS TEMPORALES Y DIRECTORES ASESORES TECNICOS, A FIN DE CONSOLIDAR EL ACOMPAÑAMIENTO ACADEMICO A LAS FIGURAS EDUCATIVAS POR PERSONAL DESTACADO PROFESIONALMENTE. 7. CONDUCIR LA ASESORIA, ORIENTACION Y ACOMPAÑAMIENTO ACADEMICO A LAS FIGURAS EDUCATIVAS QUE PARTICIPAN EN LOS PROCESOS DERIVADOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE, ASI COMO LOS SERVICIOS DE APOYO QUE REQUIERAN PARA EL INGRESO, PROMOCION Y PERMANENCIA EN EL SERVICIO. 8. DETERMINAR LOS CRITERIOS PARA EL DISEÑO, OPERACION, DIFUSION Y EVALUACION DE PROPUESTAS ACADEMICAS, PREVIO ACUERDO CON EL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO, CON EL FIN DE ATENDER LAS NECESIDADES DE FORMACION CONTINUA, ACTUALIZACION Y DESARROLLO PROFESIONAL DE LAS FIGURAS EDUCATIVAS. 9. ORGANIZAR LA OPERACION DE LOS CENTROS DE ASISTENCIA TECNICA A LA ESCUELA Y FORMACION DOCENTE, CON EL PROPOSITO DE ASESORAR, ACOMPAÑAR Y APOYAR A LAS FIGURAS EDUCATIVAS Y A LOS COLECTIVOS ESCOLARES EN MATERIA DE: SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA A LA ESCUELA, FORMACION CONTINUA, ACTUALIZACION Y DESARROLLO PROFESIONAL Y EN LOS PROCESOS Y MECANISMOS DERIVADOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE. 10. DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA DIFUSION DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS EN LOS CENTROS DE ASISTENCIA TECNICA A LA ESCUELA Y DE FORMACION DOCENTE, CON EL FIN DE FAVORECER LA PARTICIPACION DE LAS FIGURAS EDUCATIVAS. 11. CONDUCIR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION, CON EL FIN DE IDENTIFICAR EL GRADO DE AVANCE Y EN SU CASO PROPICIAR ACCIONES DE MEJORA, RENDICION DE CUENTAS Y DE TRANSPARENCIA EN SU IMPLEMENTACION. 12. DETERMINAR EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO, LOS MECANISMOS DE VINCULACION CON LAS INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS RELACIONADAS CON LOS CONSEJOS TECNICOS ESCOLARES, EL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA A LA ESCUELA, EL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE, LA FORMACION CONTINUA, ACTUALIZACION Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DE LAS FIGURAS EDUCATIVAS, PARA OPERAR LA ESTRATEGIA ESTATAL DE FORMACION CONTINUA.

	13. ADMINISTRAR EL PROCESO DE GESTION PARA LA ATENCION DE LAS NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y DE SERVICIOS NECESARIOS, PARA LA OPERACION DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION. 14. PROPORCIONAR LA INFORMACION CUALITATIVA Y CUANTITATIVA Y LA DOCUMENTACION REQUERIDAS POR LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO PARA LA TOMA DE DECISIONES. 15. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS LE CONFIERAN, Y LAS QUE LE ENCOMIENDE MANERA EXPRESA EL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- PSICOLOGIA - EDUCACION - CIENCIAS SOCIALES - ADMINISTRACION PUBLICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION - ANTROPOLOGIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA GENERAL:
		ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION	- PEDAGOGIA
		PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES	- PEDAGOGIA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION 3. VISION ESTRATEGICA	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE PLANEACION		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C015P-0001446-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	N21	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$44,946.00 (CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE PLANEACION, PLANEACION ESTRATEGICA, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y EVALUACION PRESUPUESTAL Y DEL SISTEMA, ASI COMO LA INTEGRACION Y MANEJO DE LA ESTADISTICA, CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO Y DEMANDA EDUCATIVA, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA A FIN DE QUE LOS PLANTELES CUENTEN CON LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y EN SU CASO FINANCIEROS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA.		

FUNCIONES PRINCIPALES	1. GESTIONAR ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE Y, EN SU CASO, LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LAS NECESIDADES QUE PRESENTEN LAS ESCUELAS EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, A FIN DE CONTRIBUIR A QUE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE APRENDIZAJE TRANSCURRAN DE MANERA FAVORABLE EN LOS PLANTELES DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA. 2. COLABORAR Y DAR SEGUIMIENTO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO Y PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PARA REGULAR LA IMPLEMENTACION, ACTUALIZACION Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE CONTROL INTERNO Y ADMINISTRACION DE RIESGOS DE LA DIRECCION GENERAL. 3. DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN MATERIA DE MANUALES ADMINISTRATIVOS, A FIN DE QUE SE ELABOREN Y/O ACTUALICEN CON BASE EN LA MISMA. 4. INTEGRAR, ACTUALIZAR Y DIFUNDIR LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS, PARA LA ORGANIZACION DE LA OPERACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA. 5. PARTICIPAR EN COORDINACION CON LAS AREAS COMPETENTES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, EN LAS ACCIONES DE EVALUACION SOBRE LA EDUCACION SECUNDARIA TECNICA, CON EL PROPOSITO DE CONOCER EL ESTATUS EN EL QUE SE ENCUENTRA EL SERVICIO EDUCATIVO Y COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS POR EL ORGANO DESCONCENTRADO. 6. PROPONER A LAS INSTANCIAS RESPONSABLES LA ACTUALIZACION Y MODIFICACION DE LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION GENERAL, A FIN DE QUE SE OPERE EN INSTRUMENTOS JURIDICOS-ADMINISTRATIVOS VIGENTES, CON EL FIN DE QUE ESTA OPERE CON BASE EN EL MARCO JURIDICO-ADMINISTRATIVO VIGENTE. 7. DIRIGIR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LAS AREAS COMPETENTES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PARA SU OPORTUNA Y CORRECTA OPERACION, Y ASI CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCION GENERAL. 8. DIFUNDIR ENTRE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS EN MATERIA DE PLANEACION EDUCATIVA, PROGRAMACION Y EVALUACION Y VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO, PARA QUE LOS DISTINTOS INSTRUMENTOS QUE SE GENEREN EN CADA UNO DE LOS PROCESOS SE ENCUENTREN ALINEADOS AL MARCO NORMATIVO. 9. COLABORAR CON LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA EN EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA, A FIN DE QUE SE PRESENTE LA INFORMACION EDUCATIVA DE ESTE NIVEL PARA SU CONSULTA Y ANALISIS. 10. APOYAR Y PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE ACCIONES QUE LLEVEN A CABO LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, ACERCA DEL COMPORTAMIENTO DE LA DEMANDA EDUCATIVA EN EL NIVEL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA, CON EL PROPOSITO DE CONOCER LOS REQUERIMIENTOS DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN ESTA MODALIDAD.

	11. INTEGRAR Y DIFUNDIR LA ESTADISTICA BASICA DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA, A FIN DE QUE SE CONSIDERE COMO UN INSUMO PARA LA TOMA DE DECISIONES. 12. PARTICIPAR Y APOYAR A LAS AREAS COMPETENTES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO EN LOS PROGRAMAS DE CONSTRUCCION, MANTENIMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE LOS PLANTELES DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA, A FIN DE QUE LAS ESCUELAS CUENTEN CON INSTALACIONES ADECUADAS. 13. ASISTIR A LAS REUNIONES QUE CONVOQUEN LOS COMITES INSTITUCIONALES, COMO ENLACE DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA, CON LA FINALIDAD DE ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS Y ACUERDOS QUE SE DERIVEN EN DICHAS REUNIONES Y QUE SEAN COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL. 14. VALIDAR LA INFORMACION CORRESPONDIENTE AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO ADSCRITOS A LA DIRECCION GENERAL, CON LA FINALIDAD DE QUE LA INFORMACION QUE PROPORCIONEN CORRESPONDA A LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES A LAS QUE TIENE ASIGNADAS EL PUESTO QUE DESEMPEÑAN.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - ADMINISTRACION CONTADURIA - EDUCACION POLITICAS PUBLICAS
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- INGENIERIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA GENERAL:
		ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	- CIENCIAS ECONOMICAS
		ECONOMIA SECTORIAL	- CIENCIAS ECONOMICAS
		ADMINISTRACION PUBLICA	- CIENCIA POLITICA
		CIENCIAS POLITICAS	- CIENCIA POLITICA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION ESCOLAR		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000902-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$26,005.00 (VEINTISEIS MIL CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y ESTADISTICA EDUCATIVA		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	PROPONER E IMPLEMENTAR ACCIONES A TRAVES DE LOS NIVELES EDUCATIVOS QUE PERMITAN LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA DE LOS PLANTELES PUBLICOS Y PARTICULARES DE EDUCACION INICIAL, BASICA, ESPECIAL Y PARA ADULTOS, ADSCRITOS A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO EN MATERIA DE ORGANIZACION ESCOLAR, ASI COMO VIGILAR QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, PARA QUE EL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DISPONGA DE MAYOR TIEMPO PARA EL TRABAJO ACADEMICO.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR, INTEGRAR Y EMITIR EN SU VERSION ELECTRONICA Y/O IMPRESA LOS DOCUMENTOS DE CARACTER OPERATIVO-NORMATIVO TALES COMO: GUIAS OPERATIVAS PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LAS ESCUELAS PUBLICAS Y PARTICULARES Y LA CARPETA UNICA DE INFORMACION CON SUS ANEXOS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA CALIDAD DE LA OPERACION DE LOS PLANTELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 2. COORDINAR ACTIVIDADES EN CONJUNTO CON LAS AREAS CENTRALES DE LOS NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA AEFCM QUE PERMITAN EL ANALISIS, OBSERVACION Y ACTUALIZACION DE LOS CONTENIDOS PARA LA ELABORACION Y EMISION EN SU VERSION ELECTRONICA Y/O IMPRESA DE LOS DOCUMENTOS DE CARACTER OPERATIVO-NORMATIVO TALES COMO: GUIAS OPERATIVAS PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LAS ESCUELAS PUBLICAS Y PARTICULARES Y LA CARPETA UNICA DE INFORMACION CON SUS ANEXOS, CON LA FINALIDAD DE ACTUALIZAR LAS DISPOSICIONES Y DOCUMENTOS DE APOYO A LA GESTION ESCOLAR. 3. PROPONER EL CONTENIDO DE LAS FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION ESCOLAR EN WEB (SIIWEB), EN MATERIA DE ADMINISTRACION Y ORGANIZACION ESCOLAR DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS, A FIN DE EFICIENTAR LA OPERACION DE LOS PROCESOS Y LA DESCARGA DE INFORMACION. 4. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA PROPUESTA DE MODIFICACION A LOS FORMATOS QUE COMPOENEN LA CARPETA UNICA DE INFORMACION (CUI) Y SUS ANEXOS, DE ACUERDO A LA OPERACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, APEGADOS AL CALENDARIO ESCOLAR OFICIAL, Y EN COORDINACION CON LAS AREAS CENTRALES DE LOS NIVELES EDUCATIVOS, A FIN DE MANTENER ACTUALIZADA LA CUI EN BENEFICIO DE LOS PLANTELES ESCOLARES.		

	5. EJECUTAR LINEAS DE ACCION EN CONJUNTO CON LAS AREAS CENTRALES DE LOS NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION Y ORGANIZACION ESCOLAR DE LOS PLANTELES EDUCATIVOS DE LA CIUDAD DE MEXICO. 6. CAPACITAR A LAS AREAS CENTRALES DE LOS NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA AEFCM EN LA INTERPRETACION Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACION Y ORGANIZACION ESCOLAR, CON LA FINALIDAD DE HACERLA DEL CONOCIMIENTO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA, ESPECIAL Y PARA ADULTOS DE LA CIUDAD DE MEXICO PARA SU CORRECTA APLICACION. 7. PROPONER MODIFICACIONES A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE ORGANIZACION ESCOLAR EN COORDINACION CON LAS AREAS CENTRALES DE LOS NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO EDUCATIVO QUE SE OFRECE EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA, ESPECIAL Y PARA ADULTOS DE LA CIUDAD DE MEXICO. 8. PRESENTAR AL AREA COMPETENTE LA INTEGRACION DE DOCUMENTOS DE CARACTER NORMATIVO-OPERATIVO TALES COMO: GUIAS OPERATIVAS PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LAS ESCUELAS PUBLICAS Y PARTICULARES Y LA CARPETA UNICA DE INFORMACION CON SUS ANEXOS Y AQUELLOS DE APOYO APLICABLES A LA ADMINISTRACION, ORGANIZACION Y CONTROL ESCOLAR, A FIN DE OBTENER SU AUTORIZACION PARA LO CONDUCENTE. 9. PROPONER EN CONJUNTO CON LAS AREAS CENTRALES DE LOS NIVELES EDUCATIVOS MODELOS DE ORGANIZACION ESCOLAR, PARA EL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LOS PLANTELES DE LA CIUDAD DE MEXICO ADSCRITOS A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 10. COORDINAR ACTIVIDADES CON LAS AREAS CENTRALES DE LOS NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PARA ACTUALIZAR, DIFUNDIR Y SUPERVISAR LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD SOBRE ADMINISTRACION, CONTROL Y ORGANIZACION ESCOLAR. 11. DIFUNDIR A LAS AREAS CENTRALES DE LOS NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA AEFCM LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE ADMINISTRACION Y ORGANIZACION ESCOLAR, CON LA FINALIDAD DE HACERLA DEL CONOCIMIENTO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA, ESPECIAL Y PARA ADULTOS DE LA CIUDAD DE MEXICO, PARA SU CORRECTA APLICACION. 12. ASESORAR A LAS AREAS CENTRALES DE LOS NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA AEFCM EN LA APLICACION DE LOS DOCUMENTOS DE CARACTER OPERATIVO-NORMATIVO TALES COMO: GUIAS OPERATIVAS PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LAS ESCUELAS PUBLICAS Y PARTICULARES Y LA CARPETA UNICA DE INFORMACION CON SUS ANEXOS, PARA LOS PLANTELES EDUCATIVOS DE LA CIUDAD DE MEXICO. 13. VERIFICAR A TRAVES DE LAS AREAS CENTRALES DE LOS NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE ADMINISTRACION Y ORGANIZACION ESCOLAR, Y EN SU CASO APLICAR LAS MEDIDAS DE PREVENCION O CORRECCION.

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - EDUCACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - ECONOMIA - CONTADURIA - DERECHO - RELACIONES INTERNACIONALES
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	- CONTADURIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA GENERAL:
		ECONOMIA SECTORIAL	- CIENCIAS ECONOMICAS
		ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION	- PEDAGOGIA
		ADMINISTRACION PUBLICA	- CIENCIA POLITICA
		CIENCIAS POLITICAS	- CIENCIA POLITICA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION A		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0001041-E-C-O		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$26,005.00 (VEINTISEIS MIL CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	SUPERVISAR QUE LA DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA DEL GASTO DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES QUE OPERAN LAS UNIDADES RESPONSABLES, CUMPLA CON NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO E INSTANCIAS COMPETENTES.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. VALIDAR LA DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA DEL GASTO, PARA SU POSTERIOR FISCALIZACION. 2. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y A LOS PLANTELES, PARA APLICAR CORRECTAMENTE LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO Y COMPROBACION DEL GASTO. 3. DEVOLVER LA DOCUMENTACION QUE NO CUMPLE CON LA NORMATIVIDAD, LINEAMIENTOS Y REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS.		

	4. ENVIAR PARA SU GUARDA Y CUSTODIA LA DOCUMENTACION PROCEDENTE, COMO SOPORTE DE LAS POLIZAS DE RIESGO CONTABLE. 5. SUPERVISAR LA SOLVENTACION DE LAS OBSERVACIONES A LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL GASTO DE LAS UNIDADES RESPONSABLES. 6. PROPORCIONAR ASESORIA EN MATERIA FISCAL A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE EJERCER EL PRESUPUESTO. 7. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION COMPETENTE AL AREA DE LAS REVISIONES EFECTUADAS POR LOS ORGANOS DE VIGILANCIA INTERNOS Y EXTERNOS		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- CONTADURIA - ECONOMIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - ADMINISTRACION DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA GENERAL:
		POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES	- CIENCIAS ECONOMICAS
		CONTABILIDAD	- CIENCIAS ECONOMICAS
		ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES	- CIENCIAS ECONOMICAS
		DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	- CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
		ADMINISTRACION PUBLICA	- CIENCIA POLITICA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASESORIA Y SEGUIMIENTO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000831-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$26,005.00 (VEINTISEIS MIL CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS INVESTIGACIONES DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS EN MATERIA DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL DENTRO DE LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO, ATENDIENDO LA LEY GENERAL DE EDUCACION, LA LEGISLACION APLICABLE EN LA MATERIA QUE EMITA LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS Y LOS LINEAMIENTOS PARA LA ATENCION DE QUEJAS POR MALTRATO O ABUSO EN LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO EMITIDOS POR LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON EL FIN DE APOYAR LOS PROCESOS DE CONCIENTIZACION DE MAESTROS Y PADRES DE FAMILIA PARA FORTALECER LAS RELACIONES ARMONICAS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR Y ERRADICAR EL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL.
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COORDINAR EL TRABAJO DE LOS ESPECIALISTAS DURANTE EL PROCESO DE INVESTIGACION DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS EN MATERIA DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL, CON EL FIN DE QUE EL RESULTADO SE SUSTENTE EN EL MARCO NORMATIVO Y ASI REDUCIR LA POSIBILIDAD DE ERROR EN LA APLICACION DE LAS SANCIONES. 2. ESTRUCTURAR LOS DICTAMENES E INFORMES DE INTERVENCION RESULTANTES DE LA INVESTIGACION DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS EN MATERIA DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL, CON EL PROPOSITO DE PROPORCIONAR A LA AUTORIDAD EDUCATIVA ELEMENTOS QUE LE AYUDEN A LA TOMA DE DECISIONES. 3. ATENDER, EN COORDINACION CON LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ATENCION A USUARIOS, LOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL, SOLICITADOS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DENTRO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO DE TRANSPARENCIA. 4. ORIENTAR Y ASESORAR A LAS AREAS OPERATIVAS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO RESPONSABLES DE LA PREVENCION Y ATENCION DE LOS CASOS DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL EN LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON EL OBJETO DE QUE POSEAN CONOCIMIENTOS PARA LA PREVENCION, ATENCION Y DESAHOGO DE LOS CASOS. 5. PARTICIPAR CON LAS AREAS OPERATIVAS EN LA REALIZACION DE TALLERES PARA DIRECTIVOS, DOCENTES, PADRES DE FAMILIA Y EDUCANDOS, CON TEMATICAS DE SENSIBILIZACION, REFLEXION, DETECCION, PREVENCION Y ATENCION DE CASOS DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL, PARA COADYUVAR A LA CONCIENTIZACION DE LA COMUNIDAD ESCOLAR EN EL TEMA. 6. ELABORAR MATERIAL DE APOYO PARA TALLERES DE SENSIBILIZACION, REFLEXION, DETECCION, PREVENCION Y ATENCION DE CASOS DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL, CON EL FIN DE HACER A LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE MAYOR INTERES Y ASI FACILITAR LA COMPRESION DE LOS TEMAS. 7. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS LE CONFIERAN, Y LAS QUE LE ENCOMIENDE MANERA EXPRESA LA UNIDAD DE ATENCION AL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL.

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		ÁREA GENERAL:	CARRERA GENERAL:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- PSICOLOGIA - DERECHO
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION
	EXPERIENCIA LABORAL	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		ÁREA DE EXPERIENCIA:	ÁREA GENERAL:
		DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS	- CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
		ADMINISTRACION PUBLICA	- CIENCIA POLITICA
		PSICOLOGIA SOCIAL	- PSICOLOGIA
		ASESORAMIENTO Y ORIENTACION	- PSICOLOGIA
		PSICOLOGIA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE	- PSICOLOGIA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS Y CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0001019-E-C-P		
NIVEL ADMINISTRATIVO	011	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$26,005.00 (VEINTISEIS MIL CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	PREPARAR LOS PROYECTOS DE: PROCEDIMIENTOS RESPECTIVOS, RESOLUCIONES DE RECURSOS Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES ENMARCADAS EN EL AMBITO JURIDICO; ASI COMO, OTORGAR ASESORIA DEBIDAMENTE SUSTENTADA APLICABLE A ESTA MATERIA, LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PLANTELES ADSCRITOS A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, TODO DENTRO DEL MARCO NORMATIVO, CON EL PROPOSITO DE ATENDER CABALMENTE LOS ASUNTOS TURNADOS A ESTA AREA.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. LLEVAR A CABO LA INSTRUCCION DEL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO Y LA FORMULACION DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCION DE LOS RECURSOS INTERPUESTOS ANTE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, ASI COMO LOS CORRESPONDIENTES AL CUMPLIMIENTO DE LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LAS AUTORIDADES JUDICIALES Y JURISDICCIONALES. 2. RECABAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA INSTRUCCION DEL PROCEDIMIENTO. 3. DAR SEGUIMIENTO EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO QUE DEBEN EFECTUAR A LAS DETERMINACIONES DE LAS AUTORIDADES JUDICIALES O JURISDICCIONALES.		

	4. ESTABLECER LA ADOPCION DE CRITERIOS PARA PROVEER EN LA SUBSTANCIACION DEL PROCEDIMIENTO Y COADYUVAR EN LA FUNCION DE ASESORIA QUE REQUIERAN LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PLANTELES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, RESPECTO DE LOS RECURSOS DE REVISION. 5. REGISTRAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS QUE LE SEAN TURNADOS PARA SU ATENCION, EN INSTANCIAS ULTERIORES; EN SU CASO, IMPLEMENTAR LO NECESARIO PARA LA EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS QUE SE SOLICITEN DE LOS EXPEDIENTES A SU CARGO. 6. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS LE CONFIERAN, Y LAS QUE LE ENCOMIENDE MANERA EXPRESA LA SUBDIRECCION CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL:
		DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	- CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
		ADMINISTRACION PUBLICA	- CIENCIA POLITICA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ENLACE TECNICO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0001030-E-C-M		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$26,005.00 (VEINTISEIS MIL CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL ADMINISTRACION		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	EVALUAR Y REVISAR LA CORRECTA APLICACION DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS EN SISTEMAS DE PERSONAL, CON EL FIN DE QUE EL PAGO DE REMUNERACIONES SE EFECTUE DE FORMA CORRECTA Y OPORTUNA.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR LOS CRITERIOS TECNICO-OPERATIVOS PARA LA APLICACION NORMATIVA EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE PERSONAL DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PARA EL PAGO CORRECTO Y OPORTUNO DE LAS REMUNERACIONES. 2. ELABORAR Y APLICAR METODOLOGIAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LA APLICACION DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN LOS SISTEMAS DE PERSONAL, PARA VERIFICAR EL PAGO OPORTUNO DE LAS REMUNERACIONES DE ACUERDO A LOS CRITERIOS NORMATIVOS.		

	3. GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, LA ELABORACION O ACTUALIZACION DE LA PROGRAMACION, CON LA FINALIDAD DE ESTAR EN POSIBILIDADES DE REALIZAR EL PAGO DE INCREMENTOS SALARIALES Y/O DE PRESTACIONES DEL PERSONAL. 4. REVISAR QUE LOS APOYOS TECNICOS SE APEGUEN A LOS CRITERIOS NORMATIVOS, PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL ADSCRITO A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO
		AREA GENERAL:
		CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS - COMPUTACION E INFORMATICA - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	INGENIERIA Y TECNOLOGIA - COMPUTACION E INFORMATICA
		AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS
		AREA DE EXPERIENCIA:
		AREA GENERAL:
		TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES - CIENCIAS TECNOLOGICAS
		ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - CIENCIAS ECONOMICAS
		ADMINISTRACION PUBLICA - CIENCIA POLITICA
		CIENCIA DE LOS ORDENADORES - MATEMATICAS
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 02/2025, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO; Y LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE PARTICIPACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, EN CASO CONTRARIO SE PROCEDERA AL DESCARTE DE LA PERSONA ASPIRANTE. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES ESTABLECIDOS EN EL ARTICULO 21 DE LA LSPCAPF: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION A DESARROLLAR; NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO; TENER APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO. FINALMENTE, NO DEBERAN ENCONTRARSE EN ALGUNA DE LAS CAUSALES DE SUSPENSION DE DERECHOS Y PRERROGATIVAS DE LA CIUDADANIA DESCRITAS EN EL ARTICULO 38 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

DOCUMENTACION REQUERIDA	LA ETAPA DE COTEJO DOCUMENTAL SERA REALIZADA BAJO LA MODALIDAD HIBRIDA. EN ESTE SENTIDO, LAS PERSONAS ASPIRANTES DEBERAN ENVIAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN FORMATO PDF ESCANEADO A COLOR DEL DOCUMENTO ORIGINAL, MEDIANTE SU CORREO ELECTRONICO REGISTRADO EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, INDICANDO EN EL ASUNTO: EL FOLIO DE PARTICIPACION Y NOMBRE DEL PUESTO VACANTE EN EL CUAL ESTA CONCURSANDO, EN LA FECHA Y HORA ESTABLECIDOS EN EL MENSAJE QUE SE LES ENVIARA A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL PORTAL ANTES CITADO: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, INE, PASAPORTE Y CARTILLA MILITAR LIBERADA (SE ACEPTARA EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3, SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SERVICIO MILITAR NACIONAL LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EN CASO DE QUE DICHOS DOCUMENTOS SE ENCUENTREN EN TRAMITE DE EXPEDICION, SE PODRA ACREDITAR CON EL ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL O CARTA DE TERMINACION CON CALIFICACION APROBATORIA DEL SEMINARIO QUE ACREDITE EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO, CON LA CONDICION DE FIRMAR UNA CARTA COMPROMISO PARA ENTREGAR EL TITULO Y/O CEDULA PROFESIONAL REGISTRADOS EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, EN UN PLAZO MAXIMO DE UN AÑO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE ESPECIALIDAD, MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.

	• CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (DEBERAN PRESENTAR COMPROBANTES QUE AVALEN CADA PERIODO LABORADO DESDE SU INICIO HASTA SU FIN, A TRAVES DE: RECIBOS DE PAGO, HOJAS UNICAS DE SERVICIOS, CONSTANCIAS DE SERVICIOS, CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTOS, CARTAS FINIQUITO, CONSTANCIAS DE BAJA, CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS, ALTAS O BAJAS AL IMSS, DECLARACIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, CONSTANCIAS DE EMPLEO EXPEDIDAS EN HOJAS MEMBRETADAS CON DIRECCION, NUMEROS TELEFONICOS, FIRMA Y SELLO, CONTENIENDO: NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA ASPIRANTE, PERIODO ESPECIFICANDO FECHA DE INICIO Y TERMINO DEL PERIODO LABORADO. IMPRESION DEL EXPEDIENTE ELECTRONICO UNICO EMITIDO POR EL SISTEMA NACIONAL DE AFILIACION Y VIGENCIA DE DERECHOS (ISSSTE), CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A DIEZ DIAS HABILES A LA FECHA DE REVISION, IMPRESION DEL REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS DEL ASEGURADO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A DIEZ DIAS HABILES A LA FECHA DE REVISION. ASI MISMO, NO SE ACEPTARAN CONSTANCIAS DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES, CARTAS DE RECOMENDACION, CONSTANCIAS EMITIDAS POR EL SUPERIOR JERARQUICO DEL PUESTO, CONSTANCIAS DE HABER REALIZADO PROYECTOS DE INVESTIGACION Y CREDENCIALES LABORALES. • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • LAS PERSONAS ASPIRANTES DEBEN CONSIDERAR QUE EN CASO DE LABORAR EN LA MISMA EMPRESA O INSTITUCION EN DIVERSOS PERIODOS (NO CONTINUOS), SE DEBE REALIZAR EL REGISTRO POR CADA UNO DE LOS PERIODOS LABORADOS EN EL PORTAL TRABAJAEN.GOB.MX.

	• PARA LA VALORACION DEL MERITO, LAS PERSONAS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTAR EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL, ACCIONES DE CAPACITACION, RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION, LOGROS, DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS O PREMIOS, ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL, OTROS ESTUDIOS, HABLA DE LENGUA INDIGENA, AUTOADSCRIPCION A UN PUEBLO O COMUNIDAD INDIGENA, AFRODESCENDIENTE O AFROMEXICANA, PERSPECTIVA DE JUVENTUDES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD A LAS METODOLOGIAS DE APLICACION DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, LA CUAL PODRA LOCALIZAR EN LA PAGINA TRABAJAEN.GOB.MX, EN EL APARTADO DE DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE. DE MANERA ENUNCIATIVA, MAS NO LIMITATIVA, PUEDE ENVIAR EVIDENCIA DE: 1. EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL DEL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR (EN CASO DE SER PERSONA SERVIDORA PUBLICA DE CARRERA TITULAR). 2. ACCIONES DE CAPACITACION DEL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR (EN CASO DE SER PERSONA SERVIDORA PUBLICA DE CARRERA TITULAR). 3. CERTIFICACION EN CAPACIDADES PROFESIONALES (EN CASO DE SER PERSONA SERVIDORA PUBLICA DE CARRERA TITULAR). 4. PUBLICACION ESPECIALIZADA (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADAS CON SU CAMPO DE EXPERIENCIA. 5. FUNGIR COMO PRESIDENTE(A), VICEPRESIDENTE(A) O INTEGRANTE FUNDADOR(A) DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS) 6. RECIBIR UN TITULO HONORIFICO O UN GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA, OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR. 7. POR GRADUARSE CON MENCIÓN HONORIFICA O CON ALGUNA DISTINCION. 8. PREMIO OTORGADO A NOMBRE DE LA PERSONA CANDIDATA. 9. RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION, A NOMBRE DE LA PERSONA CANDIDATA; EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES. 10. RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO. 11. PRIMER, SEGUNDO O TERCER LUGAR, QUE HAYA SIDO OBTENIDO EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS, DISTINTOS A LOS CONCURSOS DEL SPC. 12. TITULO O GRADO ACADEMICO OBTENIDO EN EL EXTRANJERO, CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (SEP). 13. SERVICIO O MISION REALIZADA EN EL EXTRANJERO. 14. DERECHOS DE AUTOR POR OBRAS PUBLICADAS A NOMBRE DE LA PERSONA CANDIDATA. 15. SERVICIO DE VOLUNTARIADO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYEN EL OTORGAMIENTO DE DONATIVOS) 16. OTROS ESTUDIOS 17. HABLA DE LENGUA INDIGENA. 18. AUTOADSCRIPCION A UN PUEBLO O A UNA COMUNIDAD INDIGENA, AFRODESCENDIENTE O AFROMEXICANA. 19. PERSPECTIVA DE JUVENTUDES. 20. PERSONA CON DISCAPACIDAD.

PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:

EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL, ESPECIFICAMENTE PARA EL NIVEL DIPLOMADO, ESTE NO SERA CONSIDERADO COMO ESTUDIO ADICIONAL CUANDO HAYA SIDO CURSADO PARA OBTENER EL GRADO DE ESCOLARIDAD SOLICITADO POR EL PERFIL DE PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.

PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, ESPECIALIDAD, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EN CASO DE QUE DICHOS DOCUMENTOS SE ENCUENTREN EN TRAMITE DE EXPEDICION, SE PODRA ACREDITAR CON EL ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL O CARTA DE TERMINACION CON CALIFICACION APROBATORIA DEL SEMINARIO QUE ACREDITE EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO, CON LA CONDICION DE FIRMAR UNA CARTA COMPROMISO PARA ENTREGAR EL TITULO Y/O CEDULA PROFESIONAL REGISTRADOS EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, EN UN PLAZO MAXIMO DE UN AÑO.

- ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA.
- ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, **SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.**

LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA EN:

SEDE 1: CALLE ISABEL LA CATOLICA NO. 165, COL. CENTRO, C.P. 06080, ALCALDIA CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO.

SEDE 2: CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 11, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO.

LAS IMAGENES ESCANEADAS DE LA DOCUMENTACION DEBERAN SER LEGIBLES, SIN QUE MUESTREN TACHADURAS O ENMENDADURAS. EN CASO DE NO PRESENTAR CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS EN FORMA ELECTRONICA Y DURANTE LA RECEPCION DE LOS DOCUMENTOS, LOS ASPIRANTES SERAN DESCARTADOS DEL CONCURSO. LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.

REGISTRO DE ASPIRANTES	EL REGISTRO E INSCRIPCION DE LOS ASPIRANTES A LOS CONCURSOS, SE REALIZARA DEL 09 AL 22 DE JULIO DE 2025 A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES. AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE CONDUCIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA Y EN LAS SEDES PREVISTAS, SIN EMBARGO, ESTAS PUEDEN ESTAR SUJETAS A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA; Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	PUBLICACION	09 DE JULIO DE 2025
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 09 AL 22 DE JULIO DE 2025
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 09 AL 22 DE JULIO DE 2025
	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS, EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	A PARTIR DEL 23 DE JULIO DE 2025
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL	
	ETAPA IV: ENTREVISTA	
	ETAPA V: DETERMINACION	
EL DESAHOGO DE LAS ETAPAS DE EVALUACION, PODRA SER REALIZADO EN LAS SIGUIENTES SEDES: SEDE 1: CALLE ISABEL LA CATOLICA NO. 165, COL. CENTRO, C.P. 06080, ALCALDIA CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO. SEDE 2: CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 11, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO.		

	NOTA: LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN SUJETOS A CAMBIOS, CON PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.
TEMARIOS Y GUIAS	LOS TEMARIOS REFERENTES A LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, HTTPS://WWW.AEFCM.GOB.MX/SPC/TEMARIOS/INDEX.HTML O SIGUIENDO LA RUTA DENTRO DE LA PAGINA DE LA AEFCM: INFORMACION INTERNA DE LA AEFCM> SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA> TEMARIOS DE ESTUDIO Y BIBLIOGRAFIAS CONVOCATORIAS DE INGRESO AL SPC, A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. EL TEMARIO REFERENTE AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL SE ENCONTRARA DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL). LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE. - GUIA DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES). *EL EXAMEN DENOMINADO "APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD" (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DE ESTE.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARAN LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA. LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA.

	TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTE TENDRA VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 11, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA COORDINACION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA SUBDIRECCION DE DESARROLLO PROFESIONAL, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 11, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DE CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.
REVISION DE EXAMENES	CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 11, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO DE 09:00 A 15:00 HORAS, EN LA COORDINACION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA SUBDIRECCION DE DESARROLLO PROFESIONAL, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 11, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DE CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DE ESTE. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DE CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE: • CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN • CRITERIOS DE EVALUACION UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN. NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.

REGLAS DE VALORACION	1.- EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS CON 25 REACTIVOS Y EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CON 35 REACTIVOS. 2.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS: DIRECTORES GENERALES Y DIRECTORES DE AREA 80, SUBDIRECTORES DE AREA Y JEFES DE DEPARTAMENTO 75. DE NO OBTENER POR PARTE DE LOS CANDIDATOS LA CALIFICACION MINIMA SEÑALADA CON ANTERIORIDAD, SERA MOTIVO DE DESCARTE DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION. 3.- EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL: LA CALIFICACION OBTENIDA NO SERA MOTIVO DE DESCARTE. * EL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS SERAN SUMADOS, CON EL OBJETIVO DE OBTENER LOS PUNTOS DE LA SUBETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS, EL RESULTADO OBTENIDO DEBERA SER IGUAL O SUPERIOR A 60, SI ESTE ES MENOR A 60 EL SISTEMA PROCEDERA AL DESCARTE* 4.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: DOS, LAS CUALES CORRESPONDERAN A LAS ESTABLECIDAS EN LA DESCRIPCION DE PERFIL DEL PUESTO, LA CALIFICACION OBTENIDA NO SERA MOTIVO DE DESCARTE. 5.- PREVIO A LA ETAPA DE EVALUACION DE EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LAS PERSONAS ASPIRANTES, EL AREA OPERATIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA SOLICITARA MEDIANTE CORREO ELECTRONICO LA DOCUMENTACION REQUERIDA PARA REALIZAR EL COTEJO DOCUMENTAL, EN EL CUAL SE COMPROBARA QUE LAS PERSONAS CANDIDATAS CUMPLEN CON LOS REQUISITOS LEGALES ESTABLECIDOS EN EL PERFIL DEL PUESTO Y EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE; EN CASO DE QUE NO SE ACREDITE ALGUN REQUISITO O DOCUMENTO, SE PROCEDERA A DESCARTAR A LA PERSONA ASPIRANTE, INDEPENDIENTE DE HABER ACREDITADO LA ETAPA II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION. 6.- LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LAS PERSONAS ASPIRANTES, SE REALIZARA DE CONFORMIDAD CON LAS METODOLOGIAS DE APLICACION DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS, EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y LA VALORACION DE MERITO PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PUBLICADO EN EL APARTADO DE DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE DE LA PAGINA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. 7.- COTEJO DOCUMENTAL, EVALUACION DE EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO: EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE ESCOLARIDAD Y AÑOS DE EXPERIENCIA QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. 8.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 9.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 5 ENTREVISTADOS: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 10.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 75

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO.

POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
II. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS, EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS Y EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF	30
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	10
III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20
	VALORACION DEL MERITO	10
IV. ENTREVISTA	ENTREVISTA	30
	TOTAL:	100

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DE CAPACIDADES TECNICAS: CONSTA DE 25 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SERA: DIRECTORES GENERALES Y DIRECTORES DE AREA 80 PUNTOS, SUBDIRECTORES DE AREA Y JEFES DE DEPARTAMENTO 75 PUNTOS, SOBRE UNA BASE DE 100 PUNTOS Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS.

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL: LA CALIFICACION OBTENIDA NO SERA MOTIVO DE DESCARTE.

EL VALOR PONDERADO DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS TECNICOS Y CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL SERA DE 50% CADA UNO, PARA OBTENER UN TOTAL DE 100%. EL RESULTADO DE ESTOS DOS EXAMENES SERAN SUMADOS, CON EL OBJETIVO DE OBTENER LOS PUNTOS DE LA SUBETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS. EL RESULTADO OBTENIDO DEBERA SER IGUAL O SUPERIOR A 60, EN CASO DE OBTENER UN RESULTADO MENOR A 60 EL SISTEMA PROCEDERA AL DESCARTE.

EVALUACIONES DE HABILIDADES: LA CALIFICACION OBTENIDA NO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO DEL PUESTO VACANTE:

- JEFATURA DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.
- SUBDIRECCION DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.
- DIRECCION DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION.
- DIRECCION GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO.

	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO: EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN. EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION CON EL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION. 2.- DURACION EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA. 3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO. 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO. - LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO. 5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL. - LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO. 6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD. - EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES: A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI. B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI. C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO.

	7.- NIVEL DE REMUNERACION. - EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO. 8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES RESPECTO DEL PUESTO VACANTE. - LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN "TRABAJAEN" CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO VACANTE EN CONCURSO. 9.- EN SU CASO, EXPERIENCIA EN EL CARGO INMEDIATO INFERIOR DE LA VACANTE. - LA EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO EN DICHOS PUESTOS. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS LAS QUE SE ESTABLECEN EN EL APARTADO DE DOCUMENTACION REQUERIDA DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE LA SITUACION DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPÓ Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE LA SITUACION DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPÓ Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS. PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS. • A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8. • LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9. • LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10. EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO. - LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL. 2.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. - LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR. EN CASO DE QUE EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR NO SE HUBIEREN AUTORIZADO ACCIONES DE CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO.

	3.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION. - LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 4.- LOGROS. - LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES: • CERTIFICACIONES EN COMPETENCIAS LABORALES O EN HABILIDADES PROFESIONALES DISTINTAS A LAS CONSIDERADAS PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. • PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADOS A SU CAMPO DE EXPERIENCIA. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 5.- DISTINCIONES. - LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES: • FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS). • TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR. • GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE GESTION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD, DE LA SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 6.- RECONOCIMIENTOS O PREMIOS. - LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES: • PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES. • RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO.

	• PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS. • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE GESTION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD, DE LA SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE. 7.- ACTIVIDAD INDIVIDUAL DESTACADA EN LO INDIVIDUAL. - LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES: • TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO. • DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS). • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE GESTION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD, DE LA SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 8.- OTROS ESTUDIOS. - SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL DIPLOMADO (NO SERAN CONSIDERADO COMO ESTUDIOS ADICIONALES CUANDO HAYA SIDO CURSADO PARA OBTENER EL GRADO DE ESCOLARIDAD SOLICITADO POR EL PERFIL DE PUESTO), ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, ESPECIALIDAD, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.

	9.- HABLA DE LENGUA INDIGENA. - LAS LENGUAS INDIGENAS NACIONALES SON AQUELLAS QUE PROCEDEN DE LOS PUEBLOS EXISTENTES EN EL TERRITORIO NACIONAL ANTES DEL ESTABLECIMIENTO DEL ESTADO MEXICANO, ADEMAS DE AQUELLAS PROVENIENTES DE OTROS PUEBLOS INDOAMERICANOS. EL CONOCIMIENTO DE UNA LENGUA, EN ESTE CASO, UNA DE LAS 68 LENGUAS INDIGENAS, SE REFIERE A LA CAPACIDAD DE USARLA APROPIADAMENTE EN DETERMINADAS SITUACIONES SOCIALES. A SU VEZ, ESTA CAPACIDAD SE PUEDE EVALUAR EN 4 HABILIDADES BASICAS DEL LENGUAJE: ESCUCHAR O COMPRENDER, LEER Y ESCRIBIR EN DISTINTOS CONTEXTOS. LAS COMPETENCIAS TRADUCTORAS SON LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES QUE SE MOVILIZAN PARA PONER EN OPERACION PROCESOS DE TRASVASE DE INFORMACION DE UNA LENGUA A OTRA, YA SEA DE MANERA ORAL O ESCRITA, PERO CON UNA PERTINENCIA CULTURAL Y LINGÜISTICA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE COMPROBANTES OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN COMPROBANTE, CADA UNO DE LOS SIGUIENTES, TOMANDO COMO REFERENCIA LOS NIVELES 1 Y 2: NIVEL 1: - CARTA U OFICIO EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD COMUNITARIA DE SU LUGAR DE ORIGEN, DONDE SE SEÑALE QUE ES HABLANTE DE UNA LENGUA INDIGENA NACIONAL. - ACREDITACION DE COMPETENCIAS COMUNICATIVAS GENERALES EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDIGENAS O ALGUNA OTRA INSTANCIA ACREDITADA POR ESTA MISMA INSTITUCION (CON RESULTADO REGULAR O BUENO) - ACREDITACION O DOCUMENTO EQUIVALENTE A CURSOS NO MENORES A 220 HORAS QUE AVALEN, AL MENOS UN NIVEL BASICO EN ALGUNA DE LAS LENGUAS INDIGENAS O SUS VARIANTES. - MATERIALES ELABORADOS EN LENGUAS INDIGENAS (MATERIAL DIDACTICO, INFOGRAFIAS, FOLLETOS, MANUALES, CARTELES, MAPAS, VIDEOS, AUDIOS, ETC). EN LA PRESENTACION DE ESTOS MATERIALES, SE DEBERA ACREDITAR FECHACIENTEMENTE SU AUTORIA. - ACREDITACION O DOCUMENTO EQUIVALENTE QUE DEMUESTRE QUE LA PERSONA PARTICIPANTE ES O HA SIDO PARTE DE PROCESOS DE FORMACION COMO INTERPRETE, MEDIADOR BILINGÜE O TRADUCTOR DE LENGUAS INDIGENAS. - CERTIFICADO DE COMPETENCIA LABORAL (EN ESTANDARES RELACIONADOS CON LA INTERPRETACION, ATENCION EN LENGUA INDIGENA O TRADUCCION) - OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE GESTION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD, DE LA SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO. NIVEL 2: - ACREDITACION DE COMPETENCIAS COMUNICATIVAS GENERALES EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDIGENAS O ALGUNA OTRA INSTANCIA ACREDITADA POR ESTA MISMA INSTITUCION (CON RESULTADO EXCELENTE). - PUBLICACIONES EN GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS EN ALGUNA LENGUA INDIGENA O SUS VARIANTES, INDEPENDIENTEMENTE DEL CAMPO DE ESTUDIO DEL QUE SE TRATE. EN LA PRESENTACION DE ESTOS MATERIALES, SE DEBERA ACREDITAR FEHACIENTEMENTE SU AUTORIA. - EVIDENCIAS DE TRABAJO QUE AVALEN SU EXPERIENCIA COMO INTERPRETE, MEDIADOR BILINGÜE Y/O TRADUCTOR DE LENGUAS INDIGENAS (OFICIOS DE NOTIFICACION, TEXTOS TRADUCIDOS, RECONOCIMIENTOS DE PARTICIPACION, ETC.). EN LA PRESENTACION DE ESTOS MATERIALES, SE DEBERA ACREDITAR FEHACIENTEMENTE SU AUTORIA. - OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE GESTION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD, DE LA SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO.

	10.- AUTOADSCRIPCION A UN PUEBLO O A UNA COMUNIDAD INDIGENA, AFRODESCENDIENTE O AFROMEXICANA. - LA DENOMINACION DEL PRESENTE ELEMENTO DERIVA DE LA FORMA EN QUE SE PROPONE SU VALORACION, TODA VEZ QUE LA AUTOADSCRIPCION A UN PUEBLO O UNA COMUNIDAD INDIGENA O AFRODESCENDIENTE/ AFROMEXICANA ES EL ACTO VOLUNTARIO MEDIANTE EL CUAL PERSONAS O COMUNIDADES, QUE TIENEN UN VINCULO CULTURAL, HISTORICO, POLITICO, LINGÜISTICO O DE OTRO TIPO Y, QUE DECIDEN IDENTIFICARSE COMO INTEGRANTES DE UN PUEBLO O COMUNIDAD INDIGENA RECONOCIDO POR EL ESTADO. LA AUTOADSCRIPCION ES UNA MANIFESTACION DE IDENTIDAD Y PERTENENCIA CULTURAL. EL MERITO QUE SE VALORA, CONFORME A ESTE ELEMENTO, SE RELACIONA DIRECTAMENTE CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y DE EXPERIENCIA DE LOS PERFILES DE PUESTO EN CONCURSO; LOS CUALES REPRESENTAN EL ESFUERZO DE LA POBLACION OBJETIVO ANTE AQUELLAS BARRERAS DEL SECTOR —ECONOMICAS, POLITICAS, CULTURALES Y SOCIALES—, QUE PUEDEN PRESENTARSE EN EL DESARROLLO PROFESIONAL DE LA PERSONA CANDIDATA QUE SE AUTOADSCRIBE. LA AUTOADSCRIPCION A UN PUEBLO O A UNA COMUNIDAD INDIGENA O AFRODESCENDIENTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA MANIFESTACION QUE REALICE, POR SU PARTE, LA PERSONA CANDIDATA, QUE ASI LO MANIFIESTE, EN LA REVISION DOCUMENTAL DURANTE EL CONCURSO. - SE CALIFICARA CON 100 A LA PERSONA CANDIDATA QUE MANIFIESTE AUTOADSCRIBIRSE A UN PUEBLO O A UNA COMUNIDAD INDIGENA O AFROMEXICANA. LA PERSONA PARTICIPANTE DEBERA IDENTIFICAR POR ESCRITO DE DECLARACION DE AUTOADSCRIPCION, EL NOMBRE DEL PUEBLO O COMUNIDAD INDIGENA O AFROMEXICANA A LA QUE SE AUTOADSCRIBA. 11.- PERSPECTIVA DE JUVENTUDES. - DESDE LA PERSPECTIVA DE JUVENTUDES, SE CONSIDERA COMO ELEMENTO DE MERITO QUE LA PERSONA ASPIRANTE, QUE INICIA SU CARRERA PROFESIONAL, CUMPLA LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y DE EXPERIENCIA ESTABLECIDOS PREVIAMENTE EN LA DESCRIPCION Y EN EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO. - SE CALIFICARA CON 100 A LA PERSONA CANDIDATA QUE COMPRUEBE QUE AL MOMENTO DE LA PUBLICACION DEL CONCURSO SU EDAD NO SOBREPASE LOS 30 AÑOS. 12.- PERSONA CON DISCAPACIDAD. - APLICABLE PARA AQUELLAS PERSONAS QUE, A PESAR DE PRESENTAR UNA DISCAPACIDAD EN TERMINOS DE LA LEY GENERAL PARA LA INCLUSION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (LGIPD), CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA, ESTABLECIDOS PREVIAMENTE EN LA DESCRIPCION Y PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO. - SE CALIFICARA CON 100 A LA PERSONA CANDIDATA QUE SE AUTORECONOZCA COMO PERSONA CON DISCAPACIDAD. LA PERSONA PARTICIPANTE DEBERA IDENTIFICAR POR ESCRITO DE DECLARACION, LA DESCRIPCION DE SU DISCAPACIDAD. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA.

	PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. • TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 10. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. ENTREVISTA: LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ETAPA IV SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. LA ENTREVISTA SE REALIZARA UTILIZANDO LOS CRITERIOS CERP: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). EL PUNTAJE MINIMO DE APTITUD ACUMULADO HASTA LA ETAPA IV PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION SERA DE 75 DETERMINACION: EL GANADOR DEL CONCURSO SERA EL FINALISTA QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA. SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL ARTICULO 289 DEL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES GENERALES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE PERIODO Y DE ACUERDO CON LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE. CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS.
REVISION DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA DOCUMENTACION ESTABLECIDA EN EL APARTADO DE DOCUMENTACION REQUERIDA, TOMANDO EN CONSIDERACION LA DESCRIPCION SEÑALADA EN LA ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, DESCRITAS EN APARTADO CORRESPONDIENTE AL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL.
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: I. PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; II. PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O III. PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA, EN CASO DE QUE LOS CORRESPONDIENTES COMITES TECNICOS DE SELECCION ASI LO DETERMINEN.
REACTIVACION DE FOLIOS	CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 11, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CON COPIA A LA SUBDIRECCION DE DESARROLLO PROFESIONAL, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 11, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DE ESTE. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACION SE HARA DE CONOCIMIENTO DEL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE: • ESCRITO DE JUSTIFICACION DEL PORQUE CONSIDERA QUE SE DEBE REACTIVAR EL FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE SELECCION SOLICITANDO EL ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION DE LA REACTIVACION. • PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL PERSONAL EN WWW.TRABAJAEN.GOB.MX DONDE SE OBSERVEN LAS CAUSALES DEL RECHAZO. (CURRICULO CARGADO, MENSAJE DE RECHAZO, ETC.). • ORIGINAL Y COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA LABORAL Y ESCOLARIDAD. • DOMICILIO Y DIRECCION ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION. LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE DEBA A: • INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PERFIL CORRESPONDIENTE • LA RENUNCIA POR PARTE DEL ASPIRANTE. • LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION. UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION. NOTA: EN CASO DE SER AUTORIZADA LA SOLICITUD DE REACTIVACION, EL SISTEMA TRABAJAEN ENVIARA UN MENSAJE NOTIFICANDO DICHA SITUACION A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO. EN RELACION CON LOS DESCARTES DE ASPIRANTES POR ERRORES IMPUTABLES AL OPERADOR DE INGRESO EN LAS ETAPAS DE EVALUACION, ENTREVISTA Y ESTATUS DEL CONCURSO, ESTA DEPENDENCIA PODRA, REACTIVAR DICHO FOLIO, DANDO AVISO A LOS ASPIRANTES QUE SIGUEN PARTICIPANDO EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUITAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUITAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES. LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO A LA PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA; UBICADO EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 11, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.
DISPOSICIONES GENERALES	1. LA AUTORIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE SELECCION DE CONFORMIDAD AL RLSPCAPF ES EL COMITE TECNICO DE SELECCION. 2. LAS BASES, CONDICIONES Y REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA NO PODRAN MODIFICARSE DURANTE EL DESARROLLO DEL CONCURSO. 3. EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. 4. LAS PERSONAS INTERESADAS EN PARTICIPAR EN UN CONCURSO DE INGRESO AL SISTEMA DEBERAN ESTAR REGISTRADAS PREVIAMENTE EN TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ES EL SISTEMA INFORMATICO DISEÑADO COMO VENTANILLA UNICA PARA LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE LA INFORMACION Y DATOS DE LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION, INCLUIDOS ENTRE OTROS, LOS CORRESPONDIENTES A LA RECEPCION Y PROCESAMIENTO DE SOLICITUDES DE REGISTRO A LOS CONCURSOS DE INGRESO AL SISTEMA; MENSAJES Y/O COMUNICACIONES A LAS PERSONAS ASPIRANTES, CANDIDATAS Y/O FINALISTAS; DIFUSION Y NOTIFICACION DE RESULTADOS DE CADA ETAPA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION E INTEGRACION DE LA RESERVA DE ASPIRANTES POR DEPENDENCIA. 5. SE LES INVITA A INGRESAR AL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y VISUALIZAR LOS TUTORIALES PARA REGISTRARSE, MISMOS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS LINKS QUE A CONTINUACION SE ENLISTAN: • DESCARGA DE DOCUMENTOS Y REGISTRO: HTTPS://YOUTU.BE/W5ZOAC0AH6Q • CAPTURA DE CURRICULUM: HTTPS://YOUTU.BE/S_NJGCASWTC Y; • PARTICIPACION EN CONCURSOS: HTTPS://YOUTU.BE/TCWHTUIUMLY 6. CUALQUIER PERSONA PODRA INCORPORAR EN TRABAJAEN.GOB.MX, SIN QUE MEDIE COSTO ALGUNO, SU INFORMACION PERSONAL, CURRICULAR Y PROFESIONAL, CON EL FIN DE PARTICIPAR EN LOS CONCURSOS DE INGRESO AL SISTEMA QUE RESULTEN DE SU INTERES. UNA VEZ QUE LA PERSONA HAYA INCORPORADO LA INFORMACION NECESARIA PARA CONFIGURAR SU PERFIL PROFESIONAL Y ACEPTAR LAS CONDICIONES DE USO Y RESTRICCIONES DE REGISTRO, TRABAJAEN.GOB.MX LE ASIGNARA UN NUMERO DE FOLIO DE REGISTRO GENERAL. 7. LAS PERSONAS ASPIRANTES, EN NINGUNA CIRCUNSTANCIA, PODRAN MODIFICAR LOS DATOS REGISTRADOS EN TRABAJAEN.GOB.MX, DESPUES DE SU POSTULACION PARA CONCURSAR POR EL PUESTO VACANTE CONTENIDA EN LA PRESENTE CONVOCATORIA; EN CASO DE OCURRIR, SE PROCEDERA AL DESCARTE DE ESTA.

	8. LAS PERSONAS ASPIRANTES TENDRAN QUE VERIFICAR EL PERFIL DEL PUESTO PUBLICADO EN LA PRESENTE CONVOCATORIA, EL CUAL SE COMPONE DE LOS SIGUIENTES APARTADOS: NOMBRE DEL PUESTO, CODIGO DEL PUESTO, ADSCRIPCION, NIVEL ADMINISTRATIVO, SUELDO BRUTO MENSUAL, TIPO DE NOMBRAMIENTO, OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO, FUNCIONES PRINCIPALES, ESCOLARIDAD, EXPERIENCIA LABORAL, CAPACIDADES PROFESIONALES, IDIOMAS Y OTROS, EN CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO EN LA FRACCION II DEL ARTICULO 251 DE LAS DISPOSICIONES. EL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL ES FORZOSO PARA LAS PERSONAS ASPIRANTES, EL NO CONTAR CON EVIDENCIAS DOCUMENTALES QUE RESPALDEN SU CUMPLIMIENTO, IMPLICA EL DESCARTE DE LA PERSONA ASPIRANTE DEL PROCESO DE SELECCION. 9. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. 10. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 11. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR EN SU CASO ESCRITO DE INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL ORGANO DESCONCENTRADO, EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 1 (OFICIALIA DE PARTES), COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO, EN UN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS DE LUNES A VIERNES O POR CORREO ELECTRONICO OIC_AFSEDF@AEFCM.GOB.MX LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO. 12. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, ALCALDIA ALVARO OBREGON C.P., 01020 CIUDAD DE MEXICO, T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 13. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA Estrictamente PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: CELULAR, TABLETA, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PONE A LA ORDEN LOS SIGUIENTES CONTACTOS: IVETH NAYELY ALVAREZ WITH, SUBDIRECTORA DE DESARROLLO PROFESIONAL, IVETH.ALVAREZW@AEFCM.GOB.MX, TELEFONO 5536017100 EXTENSION 48102 JESUS SALOMON ABASOLO GONZALEZ, JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, JESUS.ABASOLOG@AEFCM.GOB.MX, TELEFONO 5536017100 EXTENSION 48043

Ciudad de México, a 9 de julio de 2025.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
"igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Jefe de Departamento de Servicio Profesional de Carrera
en la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

Jesús Salomón Abasolo González

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/CONASAMA/2025/02

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, con fundamento en los artículos 21, 22, 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, 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/CONASAMA/2025/02 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE NORMATIVIDAD Y COORDINACION INSTITUCIONAL (01/02/25)		
Código	12-Y00-1-M1C019P-0000166-E-C-A		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 85,968.00 (Ochenta y cinco mil novecientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL Coordinar, programar y conducir las acciones orientadas a estudiar, analizar, evaluar, diagnosticar y difundir problemas y debates bioéticos fundamentalmente en lo relativo a las ciencias de la vida, las tecnologías de la salud y las prácticas del sector sanitario, así como planear, organizar y dirigir acciones para la formación y actualización de recursos humanos en la materia para promover la observancia de los principios bioéticos en la docencia, los servicios y la investigación y proponer políticas públicas adecuadas para el desarrollo de la cultura bioética con el fin de contribuir a la consolidación de prácticas éticas y bioéticas en México. FUNCIONES 1. Programar periodos de supervisión y evaluación de los servicios de salud mental, con el objeto de determinar en forma conjunta con los organismos correspondientes, el establecimiento de las estructuras del modelo miguel hidalgo de atención en salud mental. 2. Supervisar el cumplimiento de la norma oficial mexicana NOM-025-SSA2-1994 para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiatra. 3. Programar las supervisiones a las unidades aplicativas que presten servicios de salud mental, en relación con los programas del ámbito de su competencia. 4. Contribuir a la implantación de los programas específicos de prevención, atención y rehabilitación de las enfermedades mentales, basados en el modelo miguel hidalgo de atención y salud mental en las entidades federativas en coordinación con los organismos correspondientes; de acuerdo a las necesidades de la población de usuarios, con el objetivo de dar respuesta cabal a las demandas. 5. Coparticipar en la definición de los requerimientos para la acreditación de unidades prestadoras de servicios de salud mental inscritos en el sistema de protección social en salud. 6. Coordinar en conjunto con las dependencias, federales, estatales y municipales la realización periódica de actividades de información, orientación y sensibilización, que coadyuven a la prevención de problemas de salud mental, específicamente con las instituciones y organismos especializados en la materia, tanto nacionales como internacionales. 7. Aplicar el programa de sanciones y seguridad en la esfera de su competencia a las unidades administrativas correspondientes. 8. Coordinar y promover el flujo de información para la adecuada operación del sistema nacional de vigilancia epidemiológica en relación con la información de morbilidad y mortalidad vinculada con la materia de su competencia.		

	ACADEMICOS	Licenciatura o profesional titulado en: Area general: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera genérica en: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Psicología. Area general: Educación y Humanidades Carrera genérica en: Psicología. Area general: Ingeniería y Tecnología Carrera genérica en: Ingeniería. Area General: Ciencias de la Salud Carrera Genérica: Medicina	
	LABORALES	Area y años de experiencia laboral: 4 años en: Area general: Ciencia Política Area de experiencia en: Administración Pública. Area general: Psicología Area de experiencia en: Psicología Social, Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Estudio Psicológico de Temas Sociales, Psicología General. Area general: Ciencias Médicas Area de experiencia en: Medicina del Trabajo Area general: Ciencias Económicas Area de experiencia en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Area general: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales	
	EVALUACION DE HABILIDADES	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación 50
	IDIOMA	No requiere	
	OTROS	Disponibilidad para 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 Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE DESARROLLO DE MODELOS DE ATENCION EN SALUD MENTAL (02/02/25)		
Código	12-Y00-1-M1C019P-0000179-E-C-A		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 85,968.00 (Ochenta y cinco mil novecientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL Planear y coordinar la instrumentación del modelo hidalgo de atención en salud mental, para promover el desarrollo de la reforma psiquiátrica en la República Mexicana en beneficio de los usuarios de estos servicios. FUNCIONES 1. Planear la instrumentación de los programas específicos de prevención, atención y rehabilitación de las enfermedades mentales, basados en el Modelo Miguel Hidalgo de atención en salud mental. 2. Consolidar en forma conjunta con las dependencias y órganos competentes, el establecimiento de redes asistenciales y de apoyo comunitario, para la rehabilitación y reinserción social del usuario de los servicios de salud mental (modelo Miguel Hidalgo de atención en salud mental). 3. Programar la planeación de los servicios de Salud Mental, mediante el establecimiento y desarrollo del Modelo Miguel Hidalgo de atención en salud mental.		

	4. Coordinar con las unidades administrativas competentes, la formación, capacitación y actualización de personal de salud en general y especializado. 5. Seleccionar los materiales didácticos y metodologías que se utilizan para la capacitación, actualización y desarrollo humano del personal que opera los programas a su cargo en coordinación con las unidades administrativas competentes. 6. Promover becas de capacitación a los trabajadores de salud mental en países donde la reforma psiquiátrica está desarrollada. 7. Coordinar los mecanismos que permitan el control en el suministro y distribución oportuna, suficiente y de calidad de los insumos utilizados en los programas a su cargo, en coordinación con las unidades administrativas competentes. 8. Supervisar el desempeño de las localidades, jurisdicciones sanitarias, entidades federativas, regiones, comunidades o establecimiento, según sea el caso, en relación con los programas del ámbito de su competencia. 9. Supervisar el cumplimiento de la norma oficial mexicana NOM-025-SSA2-1994 para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica, en rubro 8, correspondiente a los Derechos Humanos y de respeto a los usuarios.					
	ACADEMICOS	Licenciatura o profesional titulado en: Area general: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera genérica en Comunicación, Psicología. Area General: Ciencias de la Salud Carrera Genérica: Medicina				
	LABORALES	Area y años de experiencia laboral: 5 años en: Area general: Ciencia Política Area de experiencia en: Administración Pública. Area general: Ciencia Médicas Area de experiencia en: Medicina y Salud Pública. Area general: Sociología Area de experiencia en: Comunicaciones Sociales Area general: Psicología Area de experiencia en: Psicología social				
	EVALUACION DE HABILIDADES	<table><tr><td>Habilidad 1 Trabajo en Equipo</td><td>Ponderación 50</td></tr><tr><td>Habilidad 2 Orientación a Resultados</td><td>Ponderación 50</td></tr></table>	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación 50	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación 50
	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación 50				
	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación 50				
	IDIOMA	El puesto requiere idioma inglés Básico				
	OTROS	Disponibilidad para viajar: Siempre.				
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70						
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.					

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL PSIQUIATRICO		
	FRAY BERNARDINO ALVAREZ (03/02/25)		
Código	12-Y00-1-M1C015P-0002072-E-C-O		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 46,039.00 (Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION DE HOSPITAL PSIQUIATRICO FRAY BERNARDINO ALVAREZ		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL Proporcionar el apoyo logístico y administrativo de conformidad al marco legal aplicable en materia administrativa para el desarrollo, cumplimiento armónico y eficiente de los programas de trabajo y actividades encomendadas a todas las áreas del hospital, para el logro de metas. FUNCIONES - Coordinar la organización y funcionamiento de los departamentos administrativos y de servicios generales, mediante sistemas y procedimientos adecuados que apoyen la prestación del servicio de atención médica. - Supervisar al Jefe del Departamento de Servicios Generales con el propósito de que observe los lineamientos establecidos en cuanto al mantenimiento y conservación de la planta física, maquinaria, equipo e instalaciones del hospital, que garanticen el funcionamiento permanente de todos los servicios.		

	3. Supervisar al Jefe del Departamento de Servicios Administrativos en relación a los lineamientos establecidos para las adquisiciones tanto de bienes como de servicios. 4. Supervisar en forma conjunta con el Jefe de Servicios Generales que se cumplan los lineamientos establecidos en relación a los servicios de: limpieza, vigilancia y seguridad del edificio. 5. Participar en la integración oportuna del programa operativo anual, así como vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia. 6. Elaborar periódicamente el informe y balance de la situación económica y administrativa del Hospital que oriente a la toma de decisiones en forma conjunta con el Director de la Unidad. 7. Supervisar al Jefe del Departamento de Servicios Administrativos en relación a los lineamientos establecidos para el control del personal referente a: selección, contratación, inducción y desarrollo, así como la conciliación de los procedimientos administrativos vigentes con las prestaciones laborales a que tienen derecho los trabajadores. 8. Supervisar al Jefe del Departamento de Servicios Administrativos que se observen los lineamientos establecidos para la conservación y resguardo de los inventarios de mobiliario, instrumental y material del hospital. 9. Supervisar que se elabore la información periódica, estadística, contable y presupuestal requerida por las autoridades superiores. 10. Supervisar y evaluar los estados financieros del hospital de acuerdo al ejercicio presupuestal aprobado y asignado; con la finalidad de optimizar el aprovechamiento de los recursos para garantizar que los servicios que presta el hospital, se proporcionen con calidad. 11. Vigilar que las áreas a su cargo cumplan con los lineamientos y medidas técnico administrativas que sean emitidas por los servicios de atención psiquiátrica y el director de la propia unidad hospitalaria.	
	ACADEMICOS	Licenciatura o profesional titulado en: Area general: Ciencias Naturales y Exactas Carrera genérica en: Contaduría. Area general: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera genérica en: Economía, Contaduría, Administración. Area general: Ingeniería y Tecnología Carrera genérica en: Administración.
	LABORALES	Area y años de experiencia laboral: 3 años en: Area general: Ciencias Económicas Area de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas; Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Area general: Ciencia Política Area de experiencia en: Administración Pública.
	EVALUACION DE HABILIDADES	Habilidad 1 Liderazgo Ponderación 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica Ponderación 50
	IDIOMA	No requiere
	OTROS	Disponibilidad para viajar: No aplica.
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE HOSPITAL PSIQUIATRICO FRAY BERNARDINO ALVAREZ (04/02/25)		
Código	12-Y00-1-M1C019P-0000191-E-C-D		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 85,968.00 (Ochenta y cinco mil novecientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE LOS SERVICIOS DE ATENCION PSIQUIATRICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL Dirigir a las diferentes áreas que integran la unidad hospitalaria para proporcionar un servicio médico con eficacia y eficiencia, satisfaciendo la demanda de la población adulta con trastornos psiquiátricos conforme a la normatividad establecida. FUNCIONES 1. Planear y coordinar las actividades del hospital de acuerdo con los programas de prevención, tratamiento y rehabilitación médico psiquiátrica de conformidad a las normas y lineamientos institucionales para el desarrollo de los esquemas operativos para la atención de los usuarios. 2. Supervisar que las actividades programadas sean llevadas a cabo en tiempo y forma. 3. Evaluar las acciones implementadas en los programas de actividades asistenciales. 4. Proponer procesos de atención innovadores para la atención médica psiquiátrica. 5. Proponer y coordinar el desarrollo de investigaciones clínicas para mejorar la atención a los usuarios. 6. Coordinar las acciones de capacitación e investigación clínica. 7. Evaluar los avances en investigación y los resultados en su campo de aplicación. 8. Coordinar la supervisión de los servicios ofrecidos por la unidad hospitalaria y el desempeño del personal involucrado. 9. Coordina la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la operación de la unidad hospitalaria 10. Fomentar la formación de especialistas en salud mental, a fin de proporcionar la atención adecuada a los usuarios. 11. Supervisar y evaluar el cumplimiento curricular de los alumnos de la especialidad durante su formación.		
	ACADEMICOS	Posgrado, titulado en: Area general: Ciencias de la salud Carrera genérica en: Medicina.	
	LABORALES	Area y años de experiencia laboral: 5 años en: Area general: Ciencias Médicas Area de experiencia en: Psiquiatría, Farmacología. Area general: Ciencias de la Vida Area de experiencia en: Neurociencias. Area general: Ciencia Política Area de experiencia en: Administración Pública.	
	EVALUACION DE HABILIDADES	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación 50
	IDIOMA	Requiere idioma inglés en los siguientes niveles: Habla, Lee y Escribe (Intermedio)	
	OTROS	Disponibilidad para 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 Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DEL CENTRO DE ORIENTACION TELEFONICA (05/02/25)		
Código	12-Y00-1-M1C015P-0000115-E-C-R		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 46,039.00 (Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL Que supervise el servicio que prestan los trabajadores sociales y psicólogos clínicos encargados de brindar atención directa en el Centro de Orientación Telefónica las veinticuatro horas los trescientos sesenta y cinco días del año, a fin de informar sobre adicciones a los usuarios del mismo, y de este modo puedan difundir a su vez los conocimientos en adicciones para disminuir la problemática de las adicciones en la sociedad. FUNCIONES 1. Establecer un sistema de monitoreo y retroalimentación continua de la calidad de la atención con la finalidad de evaluar los servicios que se están prestando en cuanto a la atención de los usuarios. 2. Brindar herramientas técnicas como son manuales, información en materia de adicciones, graficas, directorios telefónicos, y equipo tecnológico a los orientadores para facilitar la atención de las llamadas, a fin de evitar las dificultades que pueda afectar la calidad del servicio proporcionado para la realización de su trabajo. 3. Promover los grupos de trabajo entre los especialistas que brindan atención directa a los usuarios, para retroalimentar la operación del centro de orientación telefónica a fin de disipar dudas, integración del personal y principalmente detectar áreas de oportunidad y corregir procesos e implementar mejoras. 4. Actualización y búsqueda de información solicitada por nuestros usuarios que no se encuentra en nuestra base de datos a fin de incrementar el banco de información con la que cuenta el centro. 5. Hacer un levantamiento de las necesidades de capacitación de los trabajadores del centro de orientación telefónica para que sean incluidos por la subdirección de coordinación de capacitación en la programación de capacitación. 6. Establecer un programa de capacitación continua de los trabajadores del Centro de Orientación Telefónica a fin de enriquecer los conocimientos y técnicas para la atención en el servicio que prestan. 7. Elaborar un informe mensual sobre la productividad del Centro de Orientación Telefónica para aportar datos al director general del centro nacional para la prevención y el control de las adicciones acerca del funcionamiento y operación del Centro de Orientación Telefónica. 8. Establecer un estándar respecto a la atención que se debe proporcionar a los usuarios de los servicios de orientación a fin de lograr que los especialistas que tienen contacto con los usuarios del servicio, se adhieran a estos para la realización de sus actividades. 9. Establecer medidas que aporten una mejora a los servicios proporcionados a los usuarios en el caso de que se detecten descensos en la productividad a fin de mantener elevado el nivel de calidad en la atención del centro de orientación telefónica. 10. Actualizar un manual interno sobre la aplicación de las políticas de atención, información, orientación, canalización y seguimiento para que los orientadores y supervisores puedan actualizar sus conocimientos para brindar una atención más especializada acerca del tema de las adicciones a los usuarios de la línea telefónica. 11. Coordinación con las áreas de capacitación de distintas organizaciones, con la intención de contar con un programa de actualización continuo, para que el personal que esté en contacto con los usuarios adquiera técnicas para desarrollar un trabajo que integre elementos que favorezcan labor de informar y apoyar a los usuarios de la línea telefónica. 12. Establecer un programa de mejora continua para los que proporcionan atención a los usuarios con la finalidad de que estos eleven la calidad en cuanto a las atenciones integrando conocimientos y técnicas y de esta manera el servicio que proporciona el centro de orientación telefónica pueda incidir con mayor profundidad en la prevención de las adicciones.		

	ACADEMICOS	Licenciatura o profesional titulado en: Area general: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera genérica en: Ciencias Sociales, Administración, Psicología. Area general: Educación y Humanidades Carrera genérica en: Psicología. Area general: Ingeniería y Tecnología Carrera genérica en: Administración, Medicina. Area general: Ciencias de la Salud Carrera genérica en: Salud, Medicina.	
	LABORALES	Area y años de experiencia laboral: 4 años en: Area general: Psicología Area de experiencia en: Psicología del Niño y del Adolescente. Area general: Ciencia Política Area de experiencia en: Administración Pública	
	EVALUACION DE HABILIDADES	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación 50
	IDIOMA	No Requiere	
	OTROS	Disponibilidad para viajar: No aplica.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación 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 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 señale 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 persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de las personas trabajadoras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 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 mantener una medida preventiva a fin de evitar contagios del Covid-19, las personas candidatas deberán presentarse en la fecha y horario establecidos en el mensaje que, al efecto hayan recibido por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx cuando menos dos días hábiles de anticipación, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., así mismo deberán presentar original y copia legible de los siguientes documentos: 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 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 CV registrado en la plataforma de Trabajaen y la documentación presentada, no podrá ser considerada para cubrir el requisito de los años de experiencia laboral requerido 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. 7. Deberán presentar la documentación mediante la cual comprueben 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 la plataforma 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 afroamericana; • 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, deberá 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 y se deberán presentar únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico indicado en el 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, en lo establecido en el numeral 7 de este 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 Trabajaen 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 su edad 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. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada 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). 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (escrito proporcionado por la dependencia). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 11. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el toefl, tefl, ielts, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados, las personas candidatas serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia, caso en el cual a 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: ingresospc@salud.gob.mx daniel.nava@salud.gob.mx y maria.villasana@salud.gob.mx, para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como wetransfer o filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx, daniel.nava@salud.gob.mx y maria.villasana@salud.gob.mx.

	II. Enlistados, de acuerdo con el orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo con el folio de participación y a cada documento, por ejemplo: folio 01-54328_acta_nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de “revisión documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación no presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. La Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la 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 Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el artículo 246 de las citadas Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de las personas candidatas al mismo se realizarán, del 09 al 22 de julio 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 Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones podrá 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.

	ETAPA	FECHA O PLAZO
	Publicación de convocatoria	09 de julio de 2025
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de julio al 22 de julio de 2025
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de julio al 22 de julio de 2025
	Examen de conocimientos	A partir del 28 de julio de 2025
	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	A partir del 28 de julio de 2025
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de julio de 2025
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 30 de julio de 2025
	Evaluación de la experiencia y del mérito	A partir del 30 de julio de 2025
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 31 de julio de 2025
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 31 de julio 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 Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones (CONASAMA) a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etcétera.). b). -La Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones (CONASAMA) instalará un filtro para la toma de temperatura a las personas candidatas que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C no podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. c). - A la entrada del aula se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de las personas candidatas que ingresen al aula de evaluaciones. d). - Evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de las 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, 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, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. 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, tendrá una calificación mínima aprobatoria de 60. En caso no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte. Los resultados aprobatorios del examen de conocimientos generales 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 órganos desconcentrados. Para la validación de la vigencia es de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de 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 Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones (CONASAMA), 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 servidores públicos sujetos al Sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el sector central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de certificación de capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en 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 tendrá por acreditado cuando la persona candidata sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador de este; lo anterior de conformidad del artículo 290 de las Disposiciones. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, y 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/conasama/documentos/convocatorias-temarios-y-las-bibliografias?idiom=es, 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, 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 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, así como en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a). - La Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b). - La Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c). - A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de 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, en su caso, cartilla militar, y/o pasaporte” y su hoja de bienvenida emitida por el sistema electrónico de Trabajaen. g) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. La Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones 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 del Comité Técnico 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 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 los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista de conformidad con el sistema de puntuación general establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde enlace de alto nivel de responsabilidad hasta dirección general.		
	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 Máximo	100	100
	El número de personas candidatas que se continuarán entrevistando, será un mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistados. El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista será igual o superior de 70. Para los concursos de nivel de enlace para la subetapa de evaluación de la experiencia, el puntaje único será de 100.		
PUBLICACION DE RESULTADOS	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso, la modificación del calendario será publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx		
DETERMINACION Y RESERVA	Los Comités Técnicos 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 considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la ley y 40, fracción ii de su reglamento de la LSPCAPF.		

	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del reglamento de la LSPCAPF, las personas candidatas que obtengan el puntaje mínimo de calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadoras en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes, con el fin de ser considerados 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.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	Los Comités Técnicos de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
REACTIVACION DE FOLIOS	Los miembros de los Comités Técnicos de Selección de la plaza considerada en la presente convocatoria, determinó 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 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 Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones. 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, 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. Demarcación Territorial 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 determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio no. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. Los Comités Técnicos de Selección de la CONASAMA 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 ingresospc@salud.gob.mx, daniel.nava@salud.gob.mx y maria.villasana@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 en el artículo 273 de las Disposiciones. 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 Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, comunicará a las personas candidatas la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, de habilidades, recepción de la información para el envío de los documentales para el cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista ante el 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 Av. Contreras, número 428, Edifs. 6 y 7. Colonia San Jerónimo Lídice, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10200 Ciudad de México (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 las personas candidatas 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 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.php y en la página electrónica de la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, https://www.gob.mx/conasama/documentos/convocatorias-temarios-y-las-bibliografias?idiom=es, 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 temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal. 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.php, así como en la página electrónica de la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, https://www.gob.mx/conasama/documentos/convocatorias-temarios-y-las-bibliografias?idiom=es. 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”.
RESOLUCION DE DUDAS	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación al proceso de reclutamiento y selección de los puestos considerados en la presente convocatoria, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx, daniel.nava@salud.gob.mx, maria.villasana@salud.gob.mx, el número telefónico 50621600 ext 58484, 52438 y 52480, respectivamente, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 9 de julio de 2025.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera

Lic. Fernando Pérez Rocio

Rúbrica.

Secretaría de Salud
NOTA ACLARATORIA
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2025/01

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 22, 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, 36 BIS, 37, 38, 39, 40 y 42 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 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente; se informa que, **derivado de la reestructuración que se lleva a cabo en la Secretaría de Salud, se presentaron algunas actualizaciones en 3 perfiles de puestos:** Dirección General de Evaluación del Desempeño (01/01/25), Dirección General de Calidad y Educación en Salud (02/01/2025) y Dirección Consultiva (03/01/2025); por lo anterior, se modifican algunos apartados en los perfiles de puesto, mismos que se describe a continuación:

DICE:

NOMBRE DE LA PLAZA	DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO (01/01/25)		
CODIGO	12-614-1-M1C029P-0000056-E-C-L		
NUMERO DE VACANTES	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 162,888.00 (CIENTO SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO 00/100 M.N.)
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO		
SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO		
OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES	OBJETIVO GENERAL EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATALES DE SALUD, ASI COMO LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DE SALUD, A FIN DE GENERAR INFORMACION UTIL PARA LA OPERACION, AJUSTE Y REDISEÑO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y SERVICIOS, ASI COMO PARA LA RENDICION DE CUENTAS FUNCIONES 1 DETERMINAR LOS MECANISMOS PARA LA DIFUSION DE LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACION DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATALES DE SALUD 2 INFORMAR A LA SOCIEDAD ACERCA DEL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATALES DE SALUD 3 EMITIR ANUALMENTE LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE RESULTADO 4 PROPONER LOS MECANISMOS PARA QUE LA SECRETARIA DE SALUD RINDA CUENTAS DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SALUD 5 INFORMAR A LA POBLACION SOBRE EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SALUD EN MATERIA DE SALUD POBLACIONAL, TRATO ADECUADO Y PROTECCION FINANCIERA 6 INFORMAR A LA POBLACION SOBRE EL DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES Y PRIORITARIOS DE SALUD. 7 CONDUCIR LAS EVALUACIONES EXTERNAS DE LOS PROGRAMAS DE SALUD 8 DETECTAR DEFICIENCIAS EN EL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS Y PROGRAMAS DE SALUD MEDIANTE LA APLICACION DE METODOLOGIAS DE LA EVALUACION CORRECTAS Y APROPIADAS 9 ESTABLECER LOS MECANISMOS Y OBJETIVOS DE LAS EVALUACIONES EXTERNAS DE LOS PROGRAMAS DE SALUD.		
	ACADEMICOS	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS – ACTUARIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, ECONOMIA Y ESTUDIOS DE POBLACION. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA Y SALUD	

	LABORALES	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN: AREA GENERAL DEMOGRAFIA AREA DE EXPERIENCIA EN DEMOGRAFIA GENERAL, CARACTERISTICAS DE LA POBLACION, TAMAÑO DE LA POBLACION Y EVOLUCION DEMOGRAFICA. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ECONOMIA GENERAL AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIAS CLINICAS AREA GENERAL MATEMATICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ESTADISTICA	
	EVALUACION DE HABILIDADES	HABILIDAD 1 LIDERAZGO.	PONDERACION: 50
		HABILIDAD 2 NEGOCIACION.	PONDERACION: 50
	IDIOMA	N/A	
	OTROS	NECESIDAD DE VIAJAR: SIEMPRE.	
	LA CALIFICACION MINIMA DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DE CONFORMIDAD AL TEMARIO QUE SE PUBLICA ES DE: 70		
	CONFORMACION DE LA PRELACION PARA ACCEDER A LA ENTREVISTA CON EL COMITE DE SELECCION	PARA ESTA PLAZA EN CONCURSO, EL COMITE TECNICO DE SELECCION DETERMINARA EL NUMERO DE CANDIDATOS/AS A ENTREVISTAR, CONFORME AL ORDEN DE PRELACION QUE ELABORA LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, CON BASE EN LOS PUNTAJES GLOBALES DE LOS/LAS CONCURSANTES.	

NOMBRE DE LA PLAZA	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD (02/01/25)		
CODIGO	12-610-1-M1C029P-0008201-E-C-A		
NUMERO DE VACANTES	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 162,888.00 (CIENTO SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO 00/100 M.N.)
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO		
OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES	OBJETIVO GENERAL CONDUCIR POLITICAS, SISTEMAS, MODELOS, NORMAS, INDICADORES Y ESTANDARES DE LOS SERVICIOS DE ATENCION MEDICA, ASI COMO LA RELATIVA A BRINDAR LA FORMACION, CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD, MEDIANTE LA EMISION DE INSTRUMENTOS Y CON ELLO CONTRIBUIR A LA CALIDAD Y MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y DE LA ASESORIA A LAS INSTANCIAS ENCARGADAS DE PROPORCIONARLOS. FUNCIONES 1 CONDUCIR POLITICAS, INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y TECNICOS QUE PERMITAN LA MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD EN LOS SERVICIOS DE ATENCION MEDICA Y ODONTOLOGICA, EN LA FORMACION Y CAPACITACION DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD Y DISPONER DE LOS ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE CONSOLIDACION DE LA CALIDAD EN LOS ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE ATENCION MEDICA. 2 EMITIR INSTRUMENTOS PARA APLICAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD PARA QUE APOYEN EN LA MEJORA DE LA CALIDAD Y LA SEGURIDAD DE LOS PACIENTES USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD.		

	3 DETERMINAR LA ACTUALIZACION DE SISTEMAS DE INFORMACION AUTOMATIZADOS A IMPLANTARSE EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y EN LAS AREAS DONDE PUEDA APLICARSE, CON LA FINALIDAD DE QUE EL PROCESAMIENTO Y ANALISIS DE LOS DATOS RELACIONADOS CON LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES DEL MODELO DE GESTION DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD, LA FORMACION DE LOS RECURSOS HUMANOS EN SALUD, LA CONSOLIDACION DE LA SEGURIDAD DEL PACIENTE, ENTRE OTROS, SEAN EFECTUADOS CONFORME A BASES DE DATOS CENTRALIZADAS Y CON EL USO DE LA TECNOLOGIA EN INFORMACION Y COMUNICACIONES PROPORCIONADAS POR LA DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD Y LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. 4 DETERMINAR ELEMENTOS TECNICOS ENFOCADOS A LA CONFORMACION DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL, FORMACION, CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS EN SALUD, PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCION MEDICA Y BUCO- DENTAL Y DE LOS RECURSOS HUMANOS TECNICOS Y PROFESIONALES. 5 CONDUCIR EL DESARROLLO DE ELEMENTOS TECNICOS PARA LA DEFINICION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO, REMODELACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA INTEGRAL, PARA CONTROLAR Y VERIFICAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS. 6 CONDUCIR LA DEFINICION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, EN MATERIA DE INNOVACION, DESARROLLO, TECNOLOGIAS E INFORMACION EN SALUD, PARA VERIFICAR Y PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS. 7 DETERMINAR LOS COMPONENTES TECNICOS Y METODOLOGICOS EN LA MEJORA DE LA GESTION DE CALIDAD, LA EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL SECTOR PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, PARA MONITOREO Y EVALUACION EN SU GRADO DE AVANCE CONFORME AL PROGRAMA DE CONSOLIDACION DE LA CALIDAD EN LOS ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE ATENCION MEDICA. 8 DIRIGIR EN EL DISEÑO, DESARROLLO Y APLICACION DE HERRAMIENTAS METODOLOGICAS BASADAS EN ESTANDARES DE DESEMPEÑO QUE DEN SEGUIMIENTO A LA CALIDAD TECNICA Y PERCEPCION SOBRE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD, PARA CONTAR CON MECANISMOS DE CONTROL Y EVALUACION SOBRE LOS ALCANCES E IMPACTOS OBTENIDOS EN LA GESTION DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCION MEDICA Y ASISTENCIA SOCIAL. 9 CONDUCIR LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS DE ACREDITACION DE ESTABLECIMIENTOS QUE PRESTAN SERVICIOS DE ATENCION MEDICA, PRINCIPALMENTE LOS INSCRITOS EN EL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD CON ESTANDARES DE DESEMPEÑO PARA QUE GARANTICE LA SEGURIDAD EN SU OPERACION Y SEGURIDAD DE LOS PACIENTES. 10 ESTABLECER LAS DIRECTRICES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS ENTRE LOS SECTORES PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO PARA LA GESTION DEL MODELO DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCION MEDICA INTEGRAL Y DE ASISTENCIA SOCIAL, PARA QUE EL MODELO INCLUYA EL DISEÑO DE MEDICION DE INDICADORES DE RESULTADOS RELATIVOS A LA CALIDAD EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 11 DETERMINAR LOS ELEMENTOS DE LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE INFORMACION ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS EN ENFERMERIA QUE PERMITA CONTAR CON LA INFORMACION NECESARIA DE LOS PROFESIONALES EN LA MATERIA, EN LA PLANIFICACION Y ELABORACION DE POLITICAS PARA LA FORMACION Y REGULACION DEL PERSONAL DE ENFERMERIA.

	12 DETERMINAR LOS PROGRAMAS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES A IMPLANTAR DENTRO DEL SECTOR SALUD, ENCAMINADAS A PROMOVER Y CONSOLIDAR LA GESTION DE LA MEJORA DE LA SEGURIDAD DEL PACIENTE, CON EL OBJETO DE PREVENIR Y ERRADICAR LA OCURRENCIA DE EVENTOS ADVERSOS QUE POR SU RELEVANCIA, FRECUENCIA O IMPACTO INCIDEN EN LOS RESULTADOS DE LA PRACTICA MEDICA. 13 AUTORIZAR MECANISMOS EN CUANTO AL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS QUE SE OTORGAN A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA PROMOVER EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 14 CONDUCIR LAS PRACTICAS Y ACCIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION Y GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, Y DE INFORMACION AUTORIZADOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA APROVECHAR LOS RECURSOS INSTITUCIONALES AUTORIZADOS EN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCION GENERAL 15 DETERMINAR LOS DOCUMENTOS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE PERMITAN LA MEJORA CONTINUA DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES AUTORIZADOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PARA IMPACTAR EN LAS CONDICIONES DE APROVECHAMIENTO CONFORME LA NORMATIVA EN LA MATERIA Y LAS REGLAMENTACIONES ESPECIFICAS QUE DETERMINEN LAS AREAS MAYORES INSTITUCIONALES 16 DETERMINAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA FORTALECER EL DESEMPEÑO Y CAPACIDAD DEL CAPITAL HUMANO Y CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES INSTITUCIONALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 17 PROPONER ESQUEMA DE INCENTIVOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y BRINDAR MEJOR PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD 18 DETERMINAR LOS CRITERIOS REGULATORIOS EN LA IMPLANTACION DEL PROGRAMA DE ESTIMULOS A LA CALIDAD DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE SALUD, PARA SU CUMPLIMIENTO EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. 19 DETERMINAR DIRECTRICES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE RECONOCIMIENTO A LOS ESTABLECIMIENTOS PARA LA ATENCION MEDICA Y OPERAR LOS INSTRUMENTOS Y MECANISMOS A FIN DE MEJORAR LOS NIVELES DE CALIDAD EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 20 DETERMINAR EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS RELACIONADOS CON LA MEJORA DE LA CALIDAD, CON EL OBJETO DE FAVORECER LA CORRESPONSABILIDAD DE LOS RESPONSABLES ESTATALES EN LA GESTION DE LA CALIDAD, PARA CONTAR CON MECANISMOS QUE PROPICIEN EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS INSTITUCIONALES RELATIVOS A LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD CON SEGURIDAD Y CALIDAD PARA LOS PACIENTES. 21 ESTABLECER ESTRATEGIAS DE PARTICIPACION CIUDADANA, EN MATERIA DE EFICACIA, DESEMPEÑO, TRATO DIGNO Y SEGURIDAD DEL PACIENTE PARA CALIFICAR LA PRACTICA DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD Y ELEVARE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD 22 DISPONER LOS MODELOS ESTRATEGICOS DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACION EN SALUD Y MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, FORMACION, CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA SALUD PARA CONTRIBUIR A LA PROFESIONALIZACION DE DICHOS RECURSOS. 23 DETERMINAR EN COORDINACION CON INSTANCIAS EDUCATIVAS LOS PROCESOS Y COMPONENTES DE LA EVALUACION DE LA FORMACION, CAPACITACION Y EDUCACION PERMANENTE DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD PARA ALCANZAR EL DESEMPEÑO REQUERIDO POR EL PAIS. 24 EMITIR LAS POLITICAS ENFOCADAS A LA COORDINACION DE ASIGNACION DE CAMPOS CLINICOS EN LA FORMACION, CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE PERSONAL DE LA SALUD PARA GARANTIZAR RECURSOS HUMANOS EN SALUD. 25 DETERMINAR DIRECTRICES RELACIONADAS CON LA SUPERVISION Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE FORMACION, CAPACITACION Y EDUCACION CONTINUA DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD, CON EL OBJETO DE ORIENTAR EL DESARROLLO DE MODELOS ESTRATEGICOS DE MEJORA DEL DESEMPEÑO Y ACTUALIZACION DE EDUCACION EN SALUD, Y DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

	26 PROPONER O, EN SU CASO, CELEBRAR EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES CONVENIOS EN MATERIA DE EDUCACION EN SALUD, CON OTRAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD, EL SECTOR EDUCATIVO, ORGANISMOS INTERNACIONALES Y UNIDADES RESPONSABLES DEL NIVEL ESTATAL, PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD. 27 DETERMINAR EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES LOS REQUISITOS PARA LA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES DEDICADAS A LA FORMACION, CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD, A FIN DE QUE SE APEGUEN A LOS REQUERIMIENTOS NORMATIVOS DE EDUCACION EN SALUD. 28 ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA LA ASIGNACION DE BECAS EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION, CON INSTITUCIONES DE EDUCACION MEDIA Y SUPERIOR, CON LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE INTERNADO DE PREGRADO, SERVICIO SOCIAL, RESIDENCIAS MEDICAS Y RESIDENCIAS EN ESTOMATOLOGIA CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON RECURSOS HUMANOS EN SALUD CONFORME A LA NECESIDADES Y PRIORIDADES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD. 29 FUNGIR COMO SUPLENTE DEL COPRESIDENTE DE LA SECRETARIA DE SALUD ANTE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD, CON LA FINALIDAD DE REGULAR LOS PROCESOS DE FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD Y ESTABLECER ACUERDOS ENTRE DIVERSAS INSTANCIAS DE LOS SECTORES PUBLICOS, SOCIAL Y PRIVADO EN ASUNTOS DE COMUN INTERES EN LA MATERIA PARA PROPORCIONAR AYUDA Y MEJORAR LA CALIDAD Y DESEMPEÑO DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL AMBITO; Y ASISTIR CON LA PROPUESTA PARA EL NOMBRAMIENTO DEL SECRETARIO TECNICO DE LA COMISION 30 DETERMINAR LAS ACCIONES DE ELABORACION Y APLICACION DEL EXAMEN NACIONAL PARA ASPIRANTES A RESIDENCIAS MEDICAS Y DEL EXAMEN NACIONAL PARA ASPIRANTES A RESIDENCIAS ESTOMATOLOGICAS, PARA CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD. 31 DETERMINAR LAS POLITICAS Y MECANISMOS DE ENTREGA DE RESULTADOS DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD (CIFRHS), A FIN DE TRANSPARENTAR LA GESTION ADMINISTRATIVA INHERENTE A LA REALIZACION DE SUS ACTIVIDADES 32 DETERMINAR EN COLABORACION CON LAS AREAS COMPETENTES ADSCRITAS A LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLANTACION DEL EXAMEN NACIONAL PARA ASPIRANTES A RESIDENCIAS MEDICAS Y DEL EXAMEN NACIONAL PARA ASPIRANTES A RESIDENCIAS ESTOMATOLOGICAS. 33 EMITIR DICTAMENES PROVISIONALES Y DEFINITIVOS EN MATERIA DE INSTITUCIONES DE SEGUROS AUTORIZADAS PARA OPERAR EL RAMO DE SALUD, PARA VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS Y LA CIRCULAR UNICA DE SEGUROS Y FIANZAS, EN LO REFERENTE A LA SUPERVISION Y OPERACION DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS AUTORIZADAS PARA OPERAR EL RAMO DE SALUD. 34 CONDUCIR EL PROCESO DE REGULACION EN LA OPERACION, CONTROL, INSPECCION Y VIGILANCIA DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS AUTORIZADAS PARA OPERAR EL RAMO DE SALUD, PARA QUE SU ACTUACION SE APEGUE A LA NORMATIVA EN LA MATERIA, ASI COMO VERIFICAR QUE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS CUMPLAN CON LAS CONDICIONES PACTADAS EN LOS CONTRATOS QUE EN ELLAS SE SUSCRIBE Y NOTIFICAR A LA COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS SOBRE LAS ANOMALIAS E IRREGULARIDADES DETECTADAS.

	35 PROPONER AL SECRETARIO DE SALUD, A LOS PROFESIONALES QUE FORMEN PARTE DEL COMITE INTERNO, RESPONSABLES DE RATIFICAR LA DESIGNACION DEL CONTRALOR MEDICO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS AUTORIZADAS PARA OPERAR EL RAMO DE SALUD, PARA VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, EN TERMINOS DE VERIFICAR, CONTROLAR Y EVALUAR LA PRESTACION DE SERVICIOS POR PARTE DE DICHAS INSTITUCIONES DE SEGUROS E INFORMAR SOBRE LAS DECISIONES CORRESPONDIENTES. 36 ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA LA RENDICION DE CUENTAS A LOS QUE DEBEN SUJETARSE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS AUTORIZADAS PARA OPERAR EL RAMO DE SALUD, SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS Y DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN SU ACTUACION EN LA ATENCION DE LAS QUEJAS Y RECLAMOS PROMOVIDOS POR LOS USUARIOS Y QUE SE GENEREN EN SU OPERACION, A FIN DE ELABORAR E INSTRUMENTAR PROGRAMAS DE MEJORA EN LA PRESTACION DE SERVICIOS QUE CONTEMPLA LA ELEVACION EN LA CALIDAD DE LA ATENCION MEDICA. 37 CONDUCIR EN LA ENTREGA DE INFORMACION RELATIVA A LOS ACTOS Y CONTRATOS REALIZADOS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, A FIN DE CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LAS INSTANCIAS QUE LO SOLICITEN EN EL MARCO DE LA TRANSPARENCIA, ACCESO Y RENDICION DE CUENTAS DE LA GESTION PUBLICA. 38 EVALUAR EL INFORME CUATRIMESTRAL QUE PRESENTA EL CONTRALOR MEDICO DE CADA INSTITUCION DE SEGUROS AUTORIZADAS PARA OPERAR EL RAMO DE SALUD, A LA SECRETARIA DE SALUD Y A LA COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS, RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES INHERENTES A SU CARGO, A FIN DE REUNIR ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR EL OTORGAMIENTO DEL DICTAMEN ANUAL. 39 DETERMINAR LAS ACCIONES DE OPERACION, CONTROL, INSPECCION Y VIGILANCIA DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS AUTORIZADAS PARA OPERAR EL RAMO DE SALUD Y EJECUTAR LAS ORDENES DE VISITAS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD EN LA PRESTACION DE SERVICIOS.		
	ACADEMICOS	POSGRADO TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA y ADMINISTRACION AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD Y MEDICINA	
	LABORALES	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 10 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIAS CLINICAS, MEDICINA Y SALUD PUBLICA, SALUD PUBLICA	
	EVALUACION DE HABILIDADES	HABILIDAD 1 NEGOCIACION	PONDERACION: 50
		HABILIDAD 2 ORIENTACION A RESULTADOS	PONDERACION: 50
	IDIOMA	INGLES INTERMEDIO	
	OTROS	NECESIDAD DE VIAJAR: A VECES	
LA CALIFICACION MINIMA DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DE CONFORMIDAD AL TEMARIO QUE SE PUBLICA ES DE: 70			

	CONFORMACION DE LA PRELACION PARA ACCEDER A LA ENTREVISTA CON EL COMITE DE SELECCION	PARA ESTA PLAZA EN CONCURSO, EL COMITE TECNICO DE SELECCION DETERMINARA EL NUMERO DE CANDIDATOS/AS A ENTREVISTAR, CONFORME AL ORDEN DE PRELACION QUE ELABORA LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, CON BASE EN LOS PUNTAJES GLOBALES DE LOS/LAS CONCURSANTES.

NOMBRE DE LA PLAZA	DIRECCION CONSULTIVA (05/01/25)		
CODIGO	12-111-1-M1C019P-0000071-E-C-P		
NUMERO DE VACANTES	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 85,968.00 (OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO 00/100 M.N.)
ADSCRIPCION	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO		
OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES	OBJETIVO GENERAL BRINDAR ASESORIA Y FORMULAR OPINIONES JURIDICAS EN RELACION A LAS PROPUESTAS NORMATIVAS E INSTRUMENTOS CONSENSUALES DENTRO DEL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE SALUD. FUNCIONES 1 FORMULAR, REVISAR Y SOMETER, EN SU CASO, A CONSIDERACION DEL SECRETARIO, LOS ANTEPROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y ORDENES RELATIVAS A LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARIA, ASI COMO OPINAR SOBRE LOS QUE FORMULEN LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE. 2 COORDINAR EL ENVIO AL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE LOS DOCUMENTOS QUE REQUIERAN SER PUBLICADOS, CON EXCEPCION DE LOS RELATIVOS A LAS LICITACIONES PUBLICAS. 3 APOYAR DESDE EL AMBITO JURIDICO EN LA ADOPCION DE CRITERIOS INSTITUCIONALES DE APLICACION DE LAS DISPOSICIONES COMPETENCIA DE ESTA SECRETARIA. 4 COORDINAR LA ATENCION DE CONSULTAS QUE SE FORMULEN EN MATERIA DE DERECHO SANITARIO. 5 DIFUNDIR LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES QUE SEAN DE INTERES PARA LA SECRETARIA. 6 VERIFICAR QUE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS QUE CELEBRE ESTA SECRETARIA Y QUE SEAN REMITIDOS PARA OPINION PREVIA CUMPLAN CON LA FORMA JURIDICA REQUERIDA. 7 REVISAR QUE LOS CONVENIOS, TRATADOS Y ACUERDOS INTERNACIONALES EN LOS QUE LA SECRETARIA PARTICIPE Y QUE SEAN TURNADOS PARA OPINION SEAN ACORDES A LAS DISPOSICIONES DEL DERECHO SANITARIO VIGENTE.		
	ACADEMICOS	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO.	
	LABORALES	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA	
	EVALUACION DE HABILIDADES	HABILIDAD 1 LIDERAZGO.	PONDERACION: 50
		HABILIDAD 2 TRABAJO EN EQUIPO.	PONDERACION: 50
	IDIOMA	N/A.	
	OTROS	NECESIDAD DE VIAJAR: A VECES.	

	LA CALIFICACION MINIMA DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DE CONFORMIDAD AL TEMARIO QUE SE PUBLICA ES DE: 70	
	CONFORMACION DE LA PRELACION PARA ACCEDER A LA ENTREVISTA CON EL COMITE DE SELECCION	PARA ESTA PLAZA EN CONCURSO, EL COMITE TECNICO DE SELECCION DETERMINARA EL NUMERO DE CANDIDATOS/AS A ENTREVISTAR, CONFORME AL ORDEN DE PRELACION QUE QUE ELABORA LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX , CON BASE EN LOS PUNTAJES GLOBALES DE LOS/LAS CONCURSANTES.

DEBE DECIR:

NOMBRE DE LA PLAZA	DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO (01/01/25)		
CODIGO	12-614-1-M1C029P-0000079-E-C-L		
NUMERO DE VACANTES	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 162,888.00 (CIENTO SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO 00/100 M.N.)
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO		
SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO		
OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES	OBJETIVO GENERAL EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATALES DE SALUD, ASI COMO LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DE SALUD, A FIN DE GENERAR INFORMACION UTIL PARA LA OPERACION, AJUSTE Y REDISEÑO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y SERVICIOS. FUNCIONES 1 ESTABLECER EL MARCO NORMATIVO GENERAL CON EL OBJETIVO DE HOMOLOGAR TODAS LAS ACTIVIDADES DE EVALUACION QUE SE DESARROLLEN DENTRO DE LA SECRETARIA 2 COORDINAR LA EVALUACION DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA SECRETARIA, EN COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y CONSEJOS INVOLUCRADOS EN SU OPERACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE APEGUEN A LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACION DE LOS PROGRAMAS FEDERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 3 ANALIZAR, PARTICIPAR Y OPINAR EN TODAS LAS ACTIVIDADES DE EVALUACION QUE SE DESARROLLEN DENTRO DE LA SECRETARIA EN COLABORACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CORRESPONDIENTES, CON EL OBJETIVO DE QUE TODAS SE LLEVEN A CABO EN APEGO AL MARCO NORMATIVO VIGENTE. 4 ESTABLECER Y COORDINAR UN SISTEMA GENERAL DE INDICADORES DE SALUD, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS QUE DICTEN LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES, QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y DEL SISTEMA DE SALUD PARA EL BIENESTAR, BAJO LA RECTORIA DE LA SECRETARIA 5 EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATALES DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE PROPONER ALTERNATIVAS PARA LOS PROBLEMAS DETECTADOS 6 COORDINAR LA EVALUACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE SALUD PARA LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, PROPORCIONADOS A TRAVES DEL SISTEMA DE SALUD PARA EL BIENESTAR, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE COADYUVE A LA TOMA DE DECISIONES 7 CONDUCIR EL SEGUIMIENTO ANUAL AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD VIGENTE Y DE LOS PROGRAMAS DERIVADOS DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO VIGENTE, PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS 8 FUNGIR COMO RESPONSABLE DE LA DIFUSION DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES A LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA Y DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN SU CONJUNTO, PARA QUE SE CONOZCAN LAS ACCIONES CUMPLIDAS 9 PROMOVER Y EN SU CASO, SUSCRIBIR CONVENIOS Y ACUERDOS CON DEPENDENCIAS, ORGANISMOS PUBLICOS, SOCIALES Y PRIVADOS, TANTO NACIONALES COMO INTERNACIONALES, PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS Y ACTIVIDADES DE EVALUACION DENTRO DE LA SECRETARIA		

	ACADEMICOS	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, ESTUDIOS DE POBLACION, ADMINISTRACION PUBLICA, POLITICAS PUBLICAS AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS, ACTUARIA	
	LABORALES	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 9 AÑOS EN: AREA GENERAL MATEMATICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ESTADISTICA, EVALUACION AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ECONOMIA GENERAL, ECONOMIA SECTORIAL, EVALUACION. AREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA DE EXPERIENCIA EN TECNOLOGIA MEDICA AREA GENERAL DEMOGRAFIA AREA DE EXPERIENCIA EN DEMOGRAFIA GENERAL AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIAS CLINICAS, SALUD PUBLICA, MEDICINA AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA	
	EVALUACION DE HABILIDADES	HABILIDAD 1 LIDERAZGO.	PONDERACION: 50
		HABILIDAD 2 NEGOCIACION.	PONDERACION: 50
	IDIOMA	N/A	
	OTROS	NECESIDAD DE VIAJAR: A VECES.	
	LA CALIFICACION MINIMA DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DE CONFORMIDAD AL TEMARIO QUE SE PUBLICA ES DE: 70		
	CONFORMACION DE LA PRELACION PARA ACCEDER A LA ENTREVISTA CON EL COMITE DE SELECCION	PARA ESTA PLAZA EN CONCURSO, EL COMITE TECNICO DE SELECCION DETERMINARA EL NUMERO DE CANDIDATOS/AS A ENTREVISTAR, CONFORME AL ORDEN DE PRELACION QUE ELABORA LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, CON BASE EN LOS PUNTAJES GLOBALES DE LOS/LAS CONCURSANTES.	

NOMBRE DE LA PLAZA	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD (02/01/25)		
CODIGO	12-610-1-M1C029P-0023649-E-C-A		
NUMERO DE VACANTES	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 162,888.00 (CIENTO SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO 00/100 M.N.)
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO		
OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES	OBJETIVO GENERAL CONDUCIR POLITICAS, SISTEMAS, MODELOS, NORMAS, INDICADORES Y ESTANDARES DE LOS SERVICIOS DE ATENCION MEDICA, RELATIVA A BRINDAR LA FORMACION, CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD, MEDIANTE LA EMISION DE INSTRUMENTOS Y CON ELLO CONTRIBUIR A LA CALIDAD Y MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y DE LA ASESORIA A LAS INSTANCIAS ENCARGADAS DE PROPORCIONARLOS.		

	FUNCIONES 1 CONDUCIR LA POLITICA NACIONAL PARA ELEVAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCION MEDICA Y ASISTENCIA SOCIAL, ASI COMO PARA LA FORMACION, CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD, PARA LA CONSOLIDACION DE LA CALIDAD EN LOS ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE ATENCION MEDICA. 2 ESTABLECER LOS INSTRUMENTOS DE RECTORIA NECESARIOS PARA MEJORAR LA CALIDAD Y LA SEGURIDAD DE LOS PACIENTES EN LOS SERVICIOS DE ATENCION MEDICA Y DE ASISTENCIA SOCIAL, ASI COMO PROMOVER, SUPERVISAR Y EVALUAR SU CUMPLIMIENTO, PARA QUE APOYEN EN LA MEJORA DE LA CALIDAD Y LA SEGURIDAD DE LOS PACIENTES USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 3 PROPONER NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y DEMAS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARACTER GENERAL, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, A LOS QUE DEBERA SUJETARSE EN LAS INSTITUCIONES PUBLICAS, SOCIALES Y PRIVADAS, LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE ATENCION MEDICA Y ASISTENCIA SOCIAL, ASI COMO LOS DE FORMACION, CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD Y, EN ESTA ULTIMA MATERIA, PROMOVER Y VIGILAR SU CUMPLIMIENTO, CON LA PARTICIPACION QUE CORRESPONDA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCION MEDICA Y DE LOS RECURSOS HUMANOS TECNICOS Y PROFESIONALES. 4 PROPONER NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y DEMAS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARACTER GENERAL, EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LA CONSTRUCCION, INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y REMODELACION DE TODO TIPO DE ESTABLECIMIENTOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE ATENCION MEDICA, CON LA PARTICIPACION QUE CORRESPONDA A LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, SIN PERJUICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE CORRESPONDAN A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, ASI COMO PROMOVER SU CUMPLIMIENTO, PARA CONTROLAR Y VERIFICAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS. 5 PROPONER NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y DEMAS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARACTER GENERAL, EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, A LAS QUE DEBERA SUJETARSE LA INVESTIGACION PARA LA SALUD QUE SE DESARROLLA EN SERES HUMANOS, CON LA PARTICIPACION QUE CORRESPONDA A LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA VERIFICAR Y POMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS. 6 DESARROLLAR Y APLICAR MODELOS PARA EL MONITOREO Y EVALUACION DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCION MEDICA QUE PROPORCIONAN LOS SECTORES PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES E IDENTIFICAR LA OPINION Y PERCEPCION DEL USUARIO SOBRE ESTOS SERVICIOS. 7 DISEÑAR, OPERAR Y EVALUAR MECANISMOS QUE PROMUEVAN LA CALIDAD EN LOS SERVICIOS DE ATENCION MEDICA Y ASISTENCIA SOCIAL, QUE PROPORCIONAN LOS SECTORES PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, CONFORME ESTANDARES DE DESEMPEÑO MEDIANTE INSTRUMENTOS Y PROYECTOS ESTRATEGICOS PARA LA GESTION DE CALIDAD ENTRE LA FEDERACION Y LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 8 OPERAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS EN ENFERMERIA EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA, QUE PERMITA CONTAR CON LA INFORMACION DE LOS PROFESIONALES EN LA MATERIA EN LA PLANIFICACION Y ELABORACION DE POLITICAS, PARA LA FORMACIONY REGULACION DEL PERSONAL DE ENFERMERIA.

	9 ESTABLECER LAS BASES PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS QUE INCIDAN EN LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCION MEDICA Y ASISTENCIA SOCIAL, EN LOS SECTORES PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO. 10 DESARROLLAR Y OPERAR MODELOS DE GESTION FINANCIERA Y MECANISMOS PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FINANCIEROS ORIENTADOS A APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 11 DISEÑAR Y OPERAR SISTEMAS DE RECONOCIMIENTO A LOS ESTABLECIMIENTOS PARA LA ATENCION MEDICA Y PROPONER ESQUEMAS DE INCENTIVOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, A FIN DE CONDUCIR EL DESEMPEÑO HACIA MEJORES NIVELES DE CALIDAD EN LOS SERVICIOS DE SALUD. 12 REGULAR Y OPERAR EL PROGRAMA DE ESTIMULOS A LA CALIDAD DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE SALUD, ASI COMO ACTUALIZAR LAS BASES Y CRITERIOS DE OPERACION DEL MISMO, EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES. 13 ESTABLECER, EMITIR Y OPERAR LOS INSTRUMENTOS Y MECANISMOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE EVALUACION INTEGRAL DE LA GESTION DE LA CALIDAD EN SALUD EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION A LA SALUD. 14 IMPULSAR LA PARTICIPACION CIUDADANA COMO MECANISMO PARA LA EVALUACION DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCION MEDICA Y ASISTENCIA SOCIAL. 15 DISEÑAR, PROMOVER, Y EVALUAR LA APLICACION DE MODELOS EDUCATIVOS ORIENTADOS A MEJORAR EL DESARROLLO Y DESEMPEÑO DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD, PARA CONTRIBUIR A LA PROFESIONLAIZACION DE LOS RCURSOS. 16 PARTICIPAR CON LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS COMPETENTES EN EL ESTABLECIMIENTO, COORDINACION Y EVALUACION DEL SISTEMA NACIONAL DE EDUCACION PERMANENTE EN SALUD, PARA ALCANZAR EL DESEMPEÑO REQUERIDO EN EL PAIS. 17 NORMAR, CONTROLAR Y EVALUAR, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APPLICABLES, LA ASIGNACION DE CAMPOS CLINICOS, BECAS DEINTERNADO DE PREGRADO, SERVICIO SOCIAL, RESIDENCIAS MEDICAS Y PARAMEDICAS, EN COORDINACION CON INSTITUCIONES DE EDUCACION MEDIAY SUPERIOR, LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, SISTEMA DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CONTAR CON RECURSOS HUMANOS EN SALUD CONFRME A LAS NECESIDADES. 18 ORIENTAR LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD, ASI COMO PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS DE FORMACION, CAPACITACION Y ACTUALIZACION, EN COORDINACION CON LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, SISTEMA DE SALUD PARA EL BIENESTAR, DEL SECTOR EDUCATIVO Y DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 19 PARTICIPAR EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, EN LA ELABORACION DE CONVENIOS DE COLABORACION QUE CELEBRE LA SECRETARIA EN MATERIA DE EDUCACION EN SALUD CON EL SECTOR EDUCATIVO, CON ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES PUBLICOS, SOCIALES Y PRIVADOS Y CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, ASI COMO PROMOVER SU CUMPLIMIENTO. 20 ESTABLECER, SUPERVISAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS DE FORMACION, CAPACITACION Y EDUCACION CONTINUA DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD EN COORDINACION CON LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, SISTEMA DE SALUD PARA EL BIENESTAR, DEL SECTOR EDUCATIVO Y DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, A TRAVES DE ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES, PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO Y ACTUALIZACION DE EDUCACION EN SALUD Y DE LOS SERVICIOS DE SALUD.

21 PARTICIPAR CON LAS AUTORIDADES E INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN LA DEFINICION DEL PERFIL DEL PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO DEL AREA DE LA SALUD Y EN EL SEÑALAMIENTO DE REQUISITOS PARA LA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES DEDICADAS A SU FORMACION.

22 REPRESENTAR A LA SECRETARIA ANTE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD Y OTRAS ORGANIZACIONES QUE TENGAN POR OBJETO MEJORAR LA CALIDAD Y EL DESARROLLO DEL PERSONAL DE SALUD.

23 LLEVAR A CABO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACION Y APLICACION DEL EXAMEN NACIONAL DE RESIDENCIAS MEDICAS, PARA CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD.

24 INFORMAR DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES A LA COMISION INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD Y OTORGAR LAS CONSTANCIAS RESPECTIVAS.

25 GESTIONAR ANTE LA PERSONA TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS LOS RECURSOS NECESARIOS, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD.

26 EMITIR DICTAMENES DEFINITIVOS, PROVISIONALES Y ANUALES, PROPONER LOS DERECHOS QUE DEBAN CUBRIRSE POR SU EMISION, ASI COMO EXPEDIR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LINEAMIENTOS, INSTRUMENTOS DE RECTORIA Y OPINIONES PARA LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS AUTORIZADAS PARA OPERAR EL RAMO DE SALUD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.

27 EMITIR ORDENES DE VISITA Y REALIZAR LA INSPECCION, VIGILANCIA, SUPERVISION Y CONTROL DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS AUTORIZADAS PARA OPERAR EL RAMO DE SALUD, RESPECTO DE LOS SERVICIOS Y PLANES DE SALUD QUE SEAN MATERIA DE LOS CONTRATOS QUE CELEBREN, ASI COMO EVALUAR LOS PROGRAMAS DE MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD Y NOTIFICAR A LA COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS CUANDO SE DETECTEN IRREGULARIDADES EN LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE PRESTEN, PARA QUE SU ACTUACION SE APEGUE A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.

28 PROPONER A LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARIA LOS PROFESIONALES QUE DEBAN INTEGRAR EL COMITE INTERNO ENCARGADO DE RATIFICAR LA DESIGNACION DEL CONTRALOR MEDICO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS AUTORIZADAS PARA OPERAR EL RAMO DE SALUD E INFORMARLES DE LA DECISION CORRESPONDIENTE.

29 DETERMINAR LA INFORMACION DE SALUD QUE SE PONDRÁ A DISPOSICION DEL PUBLICO EN GENERAL Y LOS MECANISMOS DE DIFUSION QUE DEBERAN EMPLEAR LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS AUTORIZADAS PARA OPERAR EL RAMO DE SALUD, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO Y ANALIZAR LAS QUEJAS Y RECLAMACIONES QUE SE ORIGINEN EN SU OPERACION, PARA MEJORAR LA PRESTACION DE SERVICIOS QUE ELEVEN LA CALIDAD DE LA ATENCION MEDICA.

30 NOTIFICAR A LA COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS CUANDO DETECTE IRREGULARIDAD EN LOS PRODUCTOS O SERVICIOS QUE PRESTEN LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS AUTORIZADAS PARA OPERAR EL RAMO DE SALUD, QUE SEAN MATERIA DE LOS CONTRATOS DE SEGURO, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS.

31 REALIZAR LA INSPECCION, VIGILANCIA, SUPERVISION Y CONTROL DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS AUTORIZADAS PARA OPERAR EL RAMO DE SALUD, RESPECTO DE LOS SERVICIOS Y PLANES DE SALUD QUE SEAN MATERIA DE LOS CONTRATOS QUE CELEBREN; EVALUAR LOS PROGRAMAS DE MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD EN LA PRESTACION DE SERVICIOS, Y EMITIR LAS ORDENES DE VISITAS CORRESPONDIENTES, PARA VERIFICAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS CUMPLA CON LAS CONDICIONES PACTADAS EN LOS CONTRATOS.

	ACADEMICOS	MAESTRIA TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA, ADMINISTRACION AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION	
	LABORALES	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 10 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIAS CLINICAS, MEDICINA Y SALUD PUBLICA, SALUD PUBLICA	
	EVALUACION DE HABILIDADES	HABILIDAD 1 NEGOCIACION	PONDERACION: 50
		HABILIDAD 2 ORIENTACION A RESULTADOS	PONDERACION: 50
	IDIOMA	N/A	
	OTROS	NECESIDAD DE VIAJAR: A VECES	
	LA CALIFICACION MINIMA DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DE CONFORMIDAD AL TEMARIO QUE SE PUBLICA ES DE: 70		
	CONFORMACION DE LA PRELACION PARA ACCEDER A LA ENTREVISTA CON EL COMITE DE SELECCION	PARA ESTA PLAZA EN CONCURSO, EL COMITE TECNICO DE SELECCION DETERMINARA EL NUMERO DE CANDIDATOS/AS A ENTREVISTAR, CONFORME AL ORDEN DE PRELACION QUE ELABORA LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX , CON BASE EN LOS PUNTAJES GLOBALES DE LOS/LAS CONCURSANTES.	

NOMBRE DE LA PLAZA	DIRECCION CONSULTIVA (05/01/25)		
CODIGO	12-111-1-M1C019P-0000175-E-C-P		
NUMERO DE VACANTES	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 85,968.00 (OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO 00/100 M.N.)
ADSCRIPCION	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO		
OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES	OBJETIVO GENERAL BRINDAR ASESORIA Y FORMULAR OPINIONES JURIDICAS EN RELACION A LAS PROPUESTAS NORMATIVAS E INSTRUMENTOS CONSENSUALES DENTRO DEL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE SALUD. FUNCIONES 1 FORMULAR, REVISAR Y SOMETER, EN SU CASO, A CONSIDERACION DEL SECRETARIO, LOS ANTEPROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y ORDENES RELATIVAS A LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARIA, ASI COMO OPINAR SOBRE LOS QUE FORMULEN LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE. 2 COORDINAR EL ENVIO AL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE LOS DOCUMENTOS QUE REQUIERAN SER PUBLICADOS, CON EXCEPCION DE LOS RELATIVOS A LAS LICITACIONES PUBLICAS.		

	3 APOYAR DESDE EL AMBITO JURIDICO EN LA ADOPCION DE CRITERIOS INSTITUCIONALES DE APLICACION DE LAS DISPOSICIONES COMPETENCIA DE ESTA SECRETARIA. 4 COORDINAR LA ATENCION DE CONSULTAS QUE SE FORMULEN EN MATERIA DE DERECHO SANITARIO. 5 DIFUNDIR LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES QUE SEAN DE INTERES PARCA LA SECRETARIA. 6 VERIFICAR QUE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS QUE CELEBRE ESTA SECRETARIA Y QUE SEAN REMITIDOS PARA OPINION PREVIA CUMPLAN CON LA FORMA JURIDICA REQUERIDA. 7 REVISAR QUE LOS CONVENIOS, TRATADOS Y ACUERDOS INTERNACIONALES ENLOS QUE LA SECRETARIA PARTICIPE Y QUE SEAN TURNADOS PARA OPINION SEAN ACORDES A LAS DIPOSCIONES DEL DERECHO SANITARIO VIGENTE.		
	ACADEMICOS	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO.	
	LABORALES	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	EVALUACION DE HABILIDADES	HABILIDAD 1 LIDERAZGO.	PONDERACION: 50
		HABILIDAD 2 TRABAJO EN EQUIPO.	PONDERACION: 50
	IDIOMA	N/A.	
	OTROS	NECESIDAD DE VIAJAR: A VECES.	
	LA CALIFICACION MINIMA DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DE CONFORMIDAD AL TEMARIO QUE SE PUBLICA ES DE: 70		
CONFORMACION DE LA PRELACION PARA ACCEDER A LA ENTREVISTA CON EL COMITE DE SELECCION	PARA ESTA PLAZA EN CONCURSO, EL COMITE TECNICO DE SELECCION DETERMINARA EL NUMERO DE CANDIDATOS/AS A ENTREVISTAR, CONFORME AL ORDEN DE PRELACION QUE QUE ELABORA LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, CON BASE EN LOS PUNTAJES GLOBALES DE LOS/LAS CONCURSANTES.		

Lo anterior, con la finalidad de transparentar y garantizar los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 9 de julio de 2025.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera

Lic. Fernando Pérez Rocio

Rúbrica.

Secretaría de Salud
NOTA ACLARATORIA
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2025/02

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 22, 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, 36 BIS, 37, 38, 39, 40 y 42 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 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente; se informa que, **derivado de la reestructuración que se lleva a cabo en la Secretaría de Salud, se presentaron algunas actualizaciones en 3 perfiles de puestos:** Subdirección de Recursos Financieros Materiales y Servicios Generales (04/02/25), Subdirección de lo Contencioso (05/02/25) y Departamento de Asuntos Contenciosos Administrativos (08/02/25); por lo anterior, se modifican algunos apartados en los perfiles de puesto, mismos que se describe a continuación:

DICE:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES (04/02/25)		
Código	12-160-1-M1C015P-0000168-E-C-X		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$46,039.00 (CUARENTA Y SEIS MIL TREINTA Y NUEVE 00/100 M.N.)
Adscripción	COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COLABORAR EN LA ADMINISTRACION EFICIENTE DE LOS RECURSOS HUMANOS Y TECNOLOGICOS, ASI COMO EL APROVECHAMIENTO OPTIMO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES ASIGNADOS, PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA COORDINACION GENERAL. FUNCIONES 1 VERIFICAR QUE SE LLEVE A CABO DE MANERA ADECUADA LA OPERACION DE LOS SISTEMAS DE ALMACEN, INVENTARIOS Y SUMINISTROS DE LOS RECURSOS MATERIALES DE LA COORDINACION GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD. 2 SUPERVISAR EL DESARROLLO DE METODOLOGIAS DE ANALISIS, DISEÑO, PROGRAMACION Y DOCUMENTACION DE SISTEMAS INFORMATICOS QUE APOYEN LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 3 VIGILAR LA OPERACION DE LOS SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA, INTENDENCIA, FOTOCOPIADO, TRANSPORTE, SEGURIDAD Y VIGILANCIA. ASI COMO PROGRAMAR LOS SERVICIOS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y EL MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DE LA UNIDAD. 4 REVISAR EL EJERCICIO Y APLICACION DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO, INFORMANDO PERIODICAMENTE EL ESTADO QUE GUARDA EL AVANCE DEL MISMO. 5 VERIFICAR QUE SE REALICE EL REGISTRO OPORTUNO DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS QUE SE EFECTUEN. 6 COADYUVAR EN LA ELABORACION E INTEGRACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA UNIDAD. 7 ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA PLANTILLA FISICA, REALIZANDO LOS AJUSTES Y MODIFICACIONES CORRESPONDIENTES. 8 DAR SEGUIMIENTO A LOS TRAMITES Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD. 9 VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD LABORAL VIGENTE DE LA SECRETARIA DE SALUD EN EL AMBITO DE LA COORDINACION GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD. 10 INTEGRAR EL MANUAL DE ORGANIZACION ESPECIFICO DE LA COORDINACION GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD. 11 INTEGRAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACION GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, FINANZAS, DERECHO, CONTADURIA, ECONOMIA, MERCADOTECNIA Y COMERCIO, TURISMO AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION E INGENIERIA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA Y MATEMATICAS - ACTUARIA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS Y DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma	N/A	
	Otros	Necesidad de viajar: No aplica	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE LO CONTENCIOSO (05/02/25)		
Código	12-111-1-M1C015P-0000043-E-C-P		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$46,039.00 (CUARENTA Y SEIS MIL TREINTA Y NUEVE 00/100 M.N.)
Adscripción	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL INTERPRETAR Y APLICAR METODOLOGIAS TECNICAS PROCESALES PARA DEFENDER LOS INTERESES DE LA SECRETARIA EN LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS EN QUE SEA PARTE. EMITIR LOS DICTAMENES LABORALES Y ADMINISTRATIVOS QUE PROCEDAN CONFORME AL MARCO VIGENTE, INTERVENIR EN LOS JUCIOS DE AMPARO EN QUE SEA PARTE LA SECRETARIA DE SALUD. MANTENER UNA CONSTANTE ACTUALIZACION MEDIANTE EL ESTUDIO DE BIBLIOGRAFIA ESPECIALIZADA, DOCUMENTOS OFICIALES Y JURISPRUDENCIA ENTRE OTROS. FUNCIONES 1 REPRESENTAR CON LAS FACULTADES LEGALES INHERENTES A LA SECRETARIA DE SALUD ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS ANTE TERCEROS EN LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA LABORAL, PENAL Y CIVIL EN QUE LA MISMA SEA PARTE PARA LA DEFENSA Y SALVAGUARDA DE LOS INTERESES PATRIMONIALES DE LA SECRETARIA. 2 IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS PARA DAR SEGUIMEINTO HASTA SU CONCLUSION A LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS LABORALES, CIVILES, PENALES Y MERCANTILES EN LOS QUE TENGA REPRESENTACION LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA. 3 ELABORAR LOS DICTAMENES SOBRE DE DENUNCIAS RESPECTO DE BIENES MUEBLES ASIGNADOS A LA SECRETARIA EN CASO DE ROBO O EXTRAVIO PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES FINANCIEROS Y PATRIMONIALES DE LA SECRETARIA.		

	4 INFORMAR Y MATENER ACTUALIZADOS A LOS SUPERIORES JERARQUICOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS, SOBRE LAS ACCIONES Y ESTADO PROCESAL QUE GUARDAN LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS A SU CARGO Y EL SENTIDO DE LAS SENTENCIAS Y RESOLUCIONES QUE EN ESTA MATERIA EMITAN LAS AUTORIDADES, PARA COORDINAR CON LO SUPERIORES TODOS LOS MECANISMOS DE CONTROL DE AUDIENCIAS, DESAHOGO DE PRUEBAS, DILIGENCIAS, COMPARECENCIAS Y TERMINOS EN LOS PROCEDIMIENTOS CIVILES, PENALES, LABORALES Y MERCANTILES EN QUE LA SECRETARIA SEA PARTE, SUPERVISANDO SU COMPARECENCIA A LAS AUDIENCIAS ASI COMO A LAS DILIGENCIAS QUE DEBAN VERIFICARSE EN DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA, HASTA LOGRAR LA EJECUCION DE LAS RESOLUCIONES FIRMES. 5 PARTICIPAR EN LA REVISION DE LOS ASPECTOS JURIDICOS DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA PARA DETERMINAR LAS DEFICIENCIAS QUE PUEDAN CONTENER Y ESTALECER MEDIOS PARA SALVAR DICHAS DEFICIENCIAS. 6 MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION PARA ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO, PARA CUMPLIMENTAR ADECUADAMENTE Y EN TIEMPO LAS RESOLUCIONES JURISDICCIONALES EN EL ENTENDIDO DE QUE EL CUMPLIMIENTO ES RESPONSABILIDAD EXCLUSICA DEL AREA SOLICITANTE DENTRO DE LOS TERMINOS SEÑALADOS EN LOS REQUERIMIENTOS DE QUE SE TRATE. 7 DAR TRAMITE A LAS SOLICITUDES DE OPINIONES TECNICAS FORMULADAS POR AUTORIDADES MINISTERIALES Y JUDICIALES EN LOS CASOS DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL MEDICA PARA ALCANZAR UNA ATENCION PRONTA A LAS QUEJAS FORMULADAS POR LOS PARTICULARES, DANDO LA MEJOR ATENCION TANTO A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD COMO A LOS PROFECIONALES MEDICOS RESPONSABLES. 8 DENUNCIAR ANTES LAS PROCURADURIAS GENERAL DE LA REPUBLICA Y LA DEL FUERO COMUN, LOS ECHOS QUE AFECTAN A LA SECRETARIA, APORTANDO TODOS LOS ELEMENTOS PARA LA DEBIDA INTEGRACION DE LAS AVERIGUACIONES PREVIAS COADYUVANDO EN LOS PROCESOS QUE LE AFECTEN O EN QUE SE TENGA INTERES PUBLICO, CORRESPONDIENDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PROPORCIONAR LOS MEDIOS DE PRUEBA IDONEOS DENTRO DE LOS PLAZOS Y TERMINOS QUE PROCEDAN CONFORME A LAS NATURALEZA DEL ASUNTO ASI COMO ELABORAR LOS ESCRITOS DE DENUNCIAS O QUERELLAS PREVIO ENVIO DE LAS AREAS REQUIRIENTES DE LA DOCUMENTACION Y ELABORAR DESISTIMIENTOS Y PERDONES LEGALES QUE PRCEDAN, SIEMPRE Y CUANDO SE ACREDITE LA NO EXISTENCIA DE AFECTACION PATRIMONIAL A LA SECRETARIA PARA LOGRAR LA DEFENSA Y SALVAGUARDAR DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA. 9 TRAMITAR LOS REQUEREIMIENTOS QUE LAS AUTORIDADES JUDICIALES Y MINISTERIALES REALICEN A LA SECRETARIA Y SERVIR DE ENLACE CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ENCARGADAS DEL CUMPLIMIENTO PARA COADYUVAR EN TODOS LOS ASUNTOS EN QUE SE VEAN ONVOLUCRADAS LOS INTERESES DE LA SECRETARIA, PARA SU DEFENSA. 10 ELABORAR INTEGRAR Y PRESENTAR LOS INFORMES PRVIOS Y JUSTIFICADOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO EN QUE LA SECRETARIA SEA SEÑALADO COMO AUTORIDAD RESPONSABLE O TENGA LA REPRESANTACION PRESIDENCIAL Y EN LO RELATIVO A LOS DEMAS SERVIDORES PUBLICOS QUE SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDAD RESPONSABLE, ASI COMO LOS ESCRITOS DE DEMANDA Y CONTESTACION SEGUN PROCEDA EN LAS CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES O ACCIONES, REPRESENTANDO A LA SECRETARIA EN DICHAS CONTROVERSIAS O ACCIONES, PROPONIENDO A LOS SERVIDORES PUBLICOS A QUIENES SE PUEDA RELEGAR LA REPRESENTACION LEGAL DE LA SECRETARIA EN DICHOS PROCEDIMIENTOS, IMPLEMENTANDO EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ACTOS DE REPRESENTACION QUE EN SU CASO SE OTORGAN, PROPONIENDO LAS ACCIONES QUE SE DERIVEN DE NOTIFICACIONES PROVENIENTES DE LAS AUTORIDADES INFORMANDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LO QUE CORRESPONDE PARA SU CUMPLIMIENTO.

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA DE EXPERIENCIA EN DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES Y TEORIA Y METODOS GENERALES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a resultados.	Ponderación: 50
	Idioma	N/A	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS (08/02/25)		
Código	12-111-1-M1C014P-0000052-E-C-P		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco 00/100 M.N.)
Adscripción	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ASUMIR LA DEFENSA PROCESAL DE LA SECRETARIA DE SALUD, EN LOS JUICIOS DE NULIDAD O PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, COMO PARTE ACTORA O DEMANDADA, ANTE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES, PARA SALVAGUARDAR SUS INTERESES JURIDICOS Y PATRIMONIALES. FUNCIONES 1 ELABORAR LAS CONTESTACIONES DE DEMANDA Y PRESENTARLAS ANTE EL ORGANO JURISDICCIONAL COMPETENTE. 2 ELABORAR Y PRESENTAR RECURSO DE REVISION EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LOS ORGANOS JURISDICCIONALES, CUANDO SE ESTIME PROCEDENTE. 3 ANALIZAR LA PETICION DE ASESORIA. 4 PEDIR ANTECEDENTES A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE PARA EMITIR LA OPINION CORRESPONDIENTE. 5 ANALIZAR LOS ACTOS O RESOLUCIONES QUE AFECTEN LOS INTERESES JURIDICOS Y PATRIMONIALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LAS DEMANDAS DE NULIDAD. 6 INTERPONER CUANDO PROCEDA AMPAROS EN CONTRA DE RESOLUCIONES EMITIDAS POR LOS ORGANOS JURISDICCIONALES, CUANDO ESTAS SEAN DESFAVORABLES A LOS INTERESES DE LA SECRETARIA DE SALUD.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES Y ORGANIZACION JURIDICA AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50
	Idioma	N/A	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

DEBE DECIR:

NOMBRE DE LA PLAZA	SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES (04/02/2025)		
CODIGO	12-160-1-M1C015P-0002728-E-C-X		
NUMERO DE VACANTES	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$46,039.00 (CUARENTA Y SEIS MIL TREINTA Y NUEVE 00/100 M.N.)
ADSCRIPCION	COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO		
OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES	OBJETIVO GENERAL COORDINAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y DE SERVICIOS GENERALES QUE SE ASIGNEN A LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD, A TRAVES DE PROGRAMAS PRESUPUESTALES, LINEAMIENTOS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES VIGENTES, PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES QUE LAS DIFERENTES AREAS TIENEN ENCOMENDADAS, PROCURANDO EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES. FUNCIONES 1 EFECTUAR EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES PARA CONOCER DE MANERA CERTERA Y OPORTUNA, LAS EXISTENCIAS EN LOS ALMACENES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD (CCINSHAE). (ARTICULO 21 FRACCION X DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD) 2 SUPERVISAR QUE LA INTEGRACION DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD PARA QUE SE REALICE EN APEGO A LAS DISPOSICIONES QUE EMITE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS O LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DE SALUD. (ARTICULO 13 FRACCION XXVII DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD) 3 VIGILAR LA OPERACION DE LOS SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA, INTENDENCIA, FOTOCOPIADO, TRANSPORTE, SEGURIDAD Y VIGILANCIA, ASI COMO PROGRAMAR LOS SERVICIOS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y EL MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DE LA UNIDAD PARA ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO EFICIENTE Y CONTINUO DE LOS SERVICIOS GENERALES. (ARTICULO 21 FRACCION X DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD)		

	4 COORDINAR PARA SU CONTRATACION, LA IDENTIFICACION DE LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES O SERVICIOS NECESARIOS POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD PARA ASEGURAR LA ADQUISICION EFICIENTE Y OPORTUNA DE LOS MISMOS. (ARTICULO 21 FRACCION X DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD) 5 EFECTUAR LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA CONTAR CON EL ASEGURAMIENTO DE BIENES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD PARA GARANTIZAR SU PROTECCION Y DISPONIBILIDAD. (ARTICULO 21 FRACCION X DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD) 6 VIGILAR QUE EL PRESUPUESTO ASIGNADO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DENTRO DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD (CCINSHAE), INCLUYENDO A LOS HOSPITALES CENTRALIZADOS, SE EJERZA DE MANERA EFICIENTE Y OPORTUNA PARA OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS Y CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS. (ARTICULO 8 FRACCION IV DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD) 7 VERIFICAR QUE SE REALICE EL REGISTRO OPORTUNO DE LAS OPERACIONES CONTABLES, FINANCIERAS Y PRESUPUESTARIAS, ASI COMO EL REGISTRO CORRESPONDIENTE Y ARCHIVO DOCUMENTAL CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE; ASI COMO LA ELABORACION DE LA INFORMACION PRESUPUESTAL QUE REQUIERAN LAS INSTANCIAS PERTINENTES Y LA ATENCION DE LAS DIVERSAS AREAS FISCALIZADORAS O DE SOLICITUDES DE INFORMACION PARA GARANTIZAR LA CORRECTA DOCUMENTACION Y TRANSPARENCIA EN LOS PROCESOS FINANCIEROS. (ARTICULO 13 FRACCION XXV DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD) 8 VERIFICAR LA CORRECTA APLICACION DE LAS TARIFAS NACIONALES E INTERNACIONALES QUE CORRESPONDA EJERCER A LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD, EN MATERIA DE VIATICOS Y PASAJES PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LA ADECUADA GESTION DE RECURSOS. (ARTICULO 13 FRACCION XXV DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD) 9 ELABORAR DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (PAAAS), ASI COMO EL PROGRAMA DE OBRA PUBLICA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD (CCINSHAE), INCLUYENDO A LOS HOSPITALES CENTRALIZADOS; ASI COMO PARTICIPAR EN LOS COMITES DE ADQUISICIONES Y DE OBRA PARA GARANTIZAR LA ADECUADA PLANIFICACION Y EJECUCION DE LOS RECURSOS. (ARTICULO 13 FRACCION XVII DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD) 10 ELABORAR, DISEÑAR Y COORDINAR LA APLICACION DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD, COMO UNIDAD ADMINISTRATIVA, ASI COMO ATENDER LAS DISPOSICIONES Y REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES INTERNAS Y EXTERNAS DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVA APLICABLE VIGENTE PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LA INSTITUCION. (ARTICULO 18 FRACCION XXXII DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD)

	11 ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICION FINAL DE BIENES MUEBLES, ASI COMO EFECTUAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CONCLUIR LOS CORRESPONDIENTES PROCESOS DE BAJA, DE CONFORMIDAD A NORMATIVA VIGENTE Y A LAS DIRECTRICES EMITIDAS POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. (ARTICULO 18 FRACCION I DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD) 12 PROPONER MEDIDAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD, DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVA VIGENTE PARA OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS Y GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS FINANCIEROS. (ARTICULO 18 FRACCION IV DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD) 13 TODAS AQUELLAS QUE LE SEAN INSTRUIDAS POR LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE OPERACIONES Y ENLACE SECTORIAL, ASI COMO POR LA DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO. (ARTICULOS 13 FRACCION XL Y 21 FRACCION XXII DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD).		
	ACADEMICOS	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA, CONTADURIA, DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN INGENIERIA	
	LABORALES	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	
	EVALUACION DE HABILIDADES	HABILIDAD 1 LIDERAZGO.	PONDERACION: 50
		HABILIDAD 2 VISION ESTRATEGICA.	PONDERACION: 50
	IDIOMA	N/A	
	OTROS	NECESIDAD DE VIAJAR: N/A.	
	LA CALIFICACION MINIMA DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DE CONFORMIDAD AL TEMARIO QUE SE PUBLICA ES DE: 70		
CONFORMACION DE LA PRELACION PARA ACCEDER A LA ENTREVISTA CON EL COMITE DE SELECCION	PARA ESTA PLAZA EN CONCURSO, EL COMITE TECNICO DE SELECCION DETERMINARA EL NUMERO DE CANDIDATOS/AS A ENTREVISTAR, CONFORME AL ORDEN DE PRELACION QUE ELABORA LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, CON BASE EN LOS PUNTAJES GLOBALES DE LOS/LAS CONCURSANTES.		

NOMBRE DE LA PLAZA	SUBDIRECCION DE LO CONTENCIOSO (05/02/25)		
CODIGO	12-111-1-M1C015P-0000177-E-C-P		
NUMERO DE VACANTES	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$46,039.00 (CUARENTA Y SEIS MIL TREINTA Y NUEVE 00/100 M.N.)
ADSCRIPCION	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO		
OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES	OBJETIVO GENERAL INTERPRETAR Y APLICAR METODOLOGIAS TECNICAS PROCESALES PARA DEFENDER LOS INTERESES DE LA SECRETARIA EN LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS EN QUE SEA PARTE. EMITIR LOS DICTAMENES LABORALES Y ADMINISTRATIVOS QUE PROCEDAN CONFORME AL MARCO VIGENTE, INTERVENIR EN LOS JUICIOS DE AMPARO EN QUE SEA PARTE LA SECRETARIA DE SALUD. MANTENER UNA CONSTANTE ACTUALIZACION MEDIANTE EL ESTUDIO DE BIBLIOGRAFIA ESPECIALIZADA, DOCUMENTOS OFICIALES Y JURISPRUDENCIA ENTRE OTROS. FUNCIONES 1 REPRESENTAR CON LAS FACULTADES LEGALES INHERENTES A LA SECRETARIA DE SALUD ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS ANTE TERCEROS EN LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA LABORAL, PENAL Y CIVIL EN QUE LA MISMA SEA PARTE PARA LA DEFENSA Y SALVAGUARDA DE LOS INTERESES PATRIMONIALES DE LA SECRETARIA. 2 IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS PARA DAR SEGUIMIENTO HASTA SU CONCLUSION A LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS LABORALES, CIVILES, PENALES Y MERCANTILES EN LOS QUE TENGA REPRESENTACION LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA. 3 ELABORAR LOS DICTAMENES SOBRE DENUNCIAS RESPECTO DE BIENES MUEBLES ASIGNADOS A LA SECRETARIA EN CASO DE ROBO O EXTRAVIO PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES FINANCIEROS Y PATRIMONIALES DE LA SECRETARIA. 4 INFORMAR Y MANTENER ACTUALIZADOS A LOS SUPERIORES JERARQUICOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS, SOBRE LAS ACCIONES Y ESTADO PROCESAL QUE GUARDAN LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS A SU CARGO Y EL SENTIDO DE LAS SENTENCIAS Y RESOLUCIONES QUE EN ESTA MATERIA EMITAN LAS AUTORIDADES, PARA COORDINAR CON LO SUPERIORES TODOS LOS MECANISMOS DE CONTROL DE AUDIENCIAS, DESAHOGO DE PRUEBAS, DILIGENCIAS, COMPARECENCIAS Y TERMINOS EN LOS PROCEDIMIENTOS CIVILES, PENALES, LABORALES Y MERCANTILES EN QUE LA SECRETARIA SEA PARTE, SUPERVISANDO SU COMPARECENCIA A LAS AUDIENCIAS ASI COMO A LAS DILIGENCIAS QUE DEBAN VERIFICARSE EN DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA, HASTA LOGRAR LA EJECUCION DE LAS RESOLUCIONES FIRMES. 5 PARTICIPAR EN LA REVISION DE LOS ASPECTOS JURIDICOS DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA PARA DETERMINAR LAS DEFICIENCIAS QUE PUEDAN CONTENER Y ESTABLECER MEDIOS PARA SALVAR DICHAS DEFICIENCIAS. 6 MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION PARA ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO, PARA CUMPLIMENTAR ADECUADAMENTE Y EN TIEMPO LAS RESOLUCIONES JURISDICCIONALES EN EL ENTENDIDO DE QUE EL CUMPLIMIENTO ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL AREA SOLICITANTE DENTRO DE LOS TERMINOS SEÑALADOS EN LOS REQUERIMIENTOS DE QUE SE TRATE.		

	7 DAR TRAMITE A LAS SOLICITUDES DE OPINIONES TECNICAS FORMULADAS POR AUTORIDADES MINISTERIALES Y JUDICIALES EN LOS CASOS DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL MEDICA PARA ALCANZAR UNA ATENCION PRONTA A LAS QUEJAS FORMULADAS POR LOS PARTICULARES, DANDO LA MEJOR ATENCION TANTO A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD COMO A LOS PROFESIONALES MEDICOS RESPONSABLES. 8 DENUNCIAR ANTE LAS FISCALIAS GENERAL DE LA REPUBLICA Y LA DEL FUERO COMUN, LOS HECHOS QUE AFECTAN A LA SECRETARIA, APORTANDO TODOS LOS ELEMENTOS PARA LA DEBIDA INTEGRACION DE LAS AVERIGUACIONES PREVIAS COADYUVANDO EN LOS PROCESOS QUE LE AFECTEN O EN QUE SE TENGA INTERES PUBLICO, CORRESPONDIENDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PROPORCIONAR LOS MEDIOS DE PRUEBA IDONEOS DENTRO DE LOS PLAZOS Y TERMINOS QUE PROCEDAN CONFORME A LAS NATURALEZA DEL ASUNTO ASI COMO ELABORAR LOS ESCRITOS DE DENUNCIAS O QUERELLAS PREVIO ENVIO DE LAS AREAS REQUERENTES DE LA DOCUMENTACION Y ELABORAR DESISTIMIENTOS Y PERDONES LEGALES QUE PROCEDAN, SIEMPRE Y CUANDO SE ACREDITE LA NO EXISTENCIA DE AFECTACION PATRIMONIAL A LA SECRETARIA PARA LOGRAR LA DEFENSA Y SALVAGUARDAR DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA. 9 TRAMITAR LOS REQUERIMIENTOS QUE LAS AUTORIDADES JUDICIALES Y MINISTERIALES REALICEN A LA SECRETARIA Y SERVIR DE ENLACE CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ENCARGADAS DEL CUMPLIMIENTO PARA COADYUVAR EN TODOS LOS ASUNTOS EN QUE SE VEAN INVOLUCRADAS LOS INTERESES DE LA SECRETARIA, PARA SU DEFENSA. 10 ELABORAR, INTEGRAR Y PRESENTAR LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO EN QUE LA SECRETARIA SEA SEÑALADO COMO AUTORIDAD RESPONSABLE O TENGA LA REPRESENTACION PRESIDENCIAL Y EN LO RELATIVO A LOS DEMAS SERVIDORES PUBLICOS QUE SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDAD RESPONSABLE, ASI COMO LOS ESCRITOS DE DEMANDA Y CONTESTACION SEGUN PROCEDA EN LAS CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES O ACCIONES, REPRESENTANDO A LA SECRETARIA EN DICHAS CONTROVERSIAS O ACCIONES, PROPONIENDO A LOS SERVIDORES PUBLICOS A QUIENES SE PUEDA RELEGAR LA REPRESENTACION LEGAL DE LA SECRETARIA EN DICHOS PROCEDIMIENTOS, IMPLEMENTANDO EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ACTOS DE REPRESENTACION QUE EN SU CASO SE OTORGAN, PROPONIENDO LAS ACCIONES QUE SE DERIVEN DE NOTIFICACIONES PROVENIENTES DE LAS AUTORIDADES INFORMANDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LO QUE CORRESPONDE PARA SU CUMPLIMIENTO. 11 PROPONER LOS PROYECTOS DE DEMANDAS, CONTESTACIONES Y DEMAS PROMOCIONES EN LOS JUICIOS CIVILES Y MERCANTILES EN LOS QUE LA SECRETARIA DE SALUD SEA PARTE O TENGA INTERES, PARA LA DEFENSA Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO DE ESTA DEPENDENCIA. 12 ELABORAR PROYECTOS DE DEMANDAS EN MATERIA CIVIL Y MERCANTIL QUE SE EJERCITEN POR ESAS VIAS Y APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL DESAHOGO DE ESOS JUICIOS. 13 PARTICIPAR EN EL DESAHOGO DE CONSULTAS Y ASESORIAS A LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD RELACIONADAS CON LA MATERIA CIVIL Y MERCANTIL, PARA LA DEFENSA Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO DE ESTA DEPENDENCIA.

	14 SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS INFORMES QUE SE DERIVEN DE LA ATENCION DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, PARA MANTENER INFORMADA A LA SUPERIORIDAD, ASI COMO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SOLICITARON EL APOYO DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS. 15 COORDINAR CON LA DIRECCION DE JUICIOS FEDERALES DE LA FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA PARA EL SEGUIMIENTO DE JUICIOS Y DEFENSA EN LAS MATERIAS INDICADAS EN TERMINOS DEL ARTICULO 102 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PARA LA DEFENSA Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO DE LA SECRETARIA DE SALUD. 16 COORDINAR LA ATENCION, TRAMITE Y RESOLUCIONES DE LOS ASUNTOS CIVILES Y MERCANTILES, PARA LA DEFENSA Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO DE ESTA SECRETARIA.		
	ACADEMICOS	LICENCIATURA O PREFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO	
	LABORALES	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACIONES NACIONALES, DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, TEORIA Y METODOS GENERALES.	
	EVALUACION DE HABILIDADES	HABILIDAD 1 NEGOCIACION	PONDERACION: 50
		HABILIDAD 2 ORIENTACION A RESULTADOS	PONDERACION: 50
	IDIOMA	N/A	
	OTROS	NECESIDAD DE VIAJAR: A VECES	
	LA CALIFICACION MINIMA DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DE CONFORMIDAD AL TEMARIO QUE SE PUBLICA ES DE: 70		
CONFORMACION DE LA PRELACION PARA ACCEDER A LA ENTREVISTA CON EL COMITE DE SELECCION	PARA ESTA PLAZA EN CONCURSO, EL COMITE TECNICO DE SELECCION DETERMINARA EL NUMERO DE CANDIDATOS/AS A ENTREVISTAR, CONFORME AL ORDEN DE PRELACION QUE ELABORA LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, CON BASE EN LOS PUNTAJES GLOBALES DE LOS/LAS CONCURSANTES.		

NOMBRE DE LA PLAZA	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS (08/02/25)		
CODIGO	12-111-1-M1C014P-0000178-E-C-P		
NUMERO DE VACANTES	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco 00/100 M.N.)
ADSCRIPCION	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO		
OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES	OBJETIVO GENERAL ASUMIR LA DEFENSA PROCESAL DE LA SECRETARIA DE SALUD, EN LOS JUICIOS DE NULIDAD O PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, COMO PARTE ACTORA O DEMANDADA, ANTE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES, PARA SALVAGUARDAR SUS INTERESES JURIDICOS Y PATRIMONIALES. FUNCIONES 1 ELABORAR LAS CONTESTACIONES DE DEMANDA Y PRESENTARLAS ANTE EL ORGANO JURISDICCIONAL COMPETENTE.		

	2 ELABORAR Y PRESENTAR RECURSO DE REVISION EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LOS ORGANOS JURISDICCIONALES, CUANDO SE ESTIME PROCEDENTE. 3 ANALIZAR LA PETICION DE ASESORIA. 4 PEDIR ANTECEDENTES A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE PARA EMITIR LA OPINION CORRESPONDIENTE. 5 ANALIZAR LOS ACTOS O RESOLUCIONES QUE AFECTEN LOS INTERESES JURIDICOS Y PATRIMONIALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LAS DEMANDAS DE NULIDAD. 6 INTERPONER CUANDO PROCEDA AMPAROS EN CONTRA DE RESOLUCIONES EMITIDAS POR LOS ORGANOS JURISDICCIONALES, CUANDO ESTAS SEAN DESFAVORABLES A LOS INTERESES DE LA SECRETARIA DE SALUD.		
	ACADEMICOS	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO.	
	LABORALES	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACION JURIDICA, DERECHO Y LEGISLACIONES NACIONALES AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES	
	EVALUACION DE HABILIDADES	HABILIDAD 1 ORIENTACION A RESULTADOS.	PONDERACION: 50
		HABILIDAD 2 TRABAJO EN EQUIPO.	PONDERACION: 50
	IDIOMA	N/A.	
	OTROS	NECESIDAD DE VIAJAR: A VECES.	
	LA CALIFICACION MINIMA DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DE CONFORMIDAD AL TEMARIO QUE SE PUBLICA ES DE: 70		
CONFORMACION DE LA PRELACION PARA ACCEDER A LA ENTREVISTA CON EL COMITE DE SELECCION	PARA ESTA PLAZA EN CONCURSO, EL COMITE TECNICO DE SELECCION DETERMINARA EL NUMERO DE CANDIDATOS/AS A ENTREVISTAR, CONFORME AL ORDEN DE PRELACION QUE QUE ELABORA LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, CON BASE EN LOS PUNTAJES GLOBALES DE LOS/LAS CONCURSANTES.		

Lo anterior, con la finalidad de transparentar y garantizar los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 9 de julio de 2025.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera

Lic. Fernando Pérez Rocio

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
(SEDATU)**

CONVOCATORIA PUBLICA 03/2025

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA EN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), con fundamento en los artículos 2, 13, fracción II, 21, 23, primer párrafo, 25, 26, 28, 37, 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 31, 32, fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la LSPCAPF (RLSPCAPF); artículos 85, 181, Fracción III, 249 al 255 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos de la Administración Pública Federal (el Acuerdo) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2010, y su última reforma del 22 de febrero de 2024, emite la siguiente:

Convocatoria Pública 03/2025

Dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar alguno de los puestos en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INVENTARIOS Y MODERNIZACION REGISTRAL Y CATASTRAL		
CODIGO DE PUESTO	15-214-1-M1C026P-0000021-E-C-C		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	K12	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$150,822.00 (Ciento cincuenta mil ochocientos veintidós pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Contribuir a que las instituciones registrales y catastrales de las entidades federativas y municipios estén modernizadas y brinden certeza jurídica y utilidad pública, así como promover conjuntamente con los tres órdenes de gobierno la integración de los inventarios de la propiedad.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Coordinar el seguimiento a proyectos para la modernización de los registros públicos de la propiedad y los catastros, mediante acuerdos de coordinación con las entidades federativas y municipios. 2. Celebrar convenios de coordinación en materia de modernización y vinculación registral y catastral, así como de convenios de concertación en la materia con asociaciones civiles e instituciones académicas, nacionales e internacionales, para fomentar el intercambio de información. 3. Coadyuvar en el intercambio de información de los inventarios de la propiedad de los tres órdenes de gobierno para integrarla al sistema de información territorial y urbano y a la plataforma nacional de información registral y catastral, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la secretaría. 4. Promover conjuntamente con autoridades de la federación, entidades federativas e instituciones registrales y catastrales la instrumentación de programas, estrategias, lineamientos y normas técnicas que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica de los derechos registrados, para establecer mecanismos que garanticen la vinculación de la información, respecto de los inventarios de la propiedad. 5. Proponer acciones de mejora, para establecer mecanismos que garanticen la vinculación de la información, respecto de los inventarios de la propiedad, así como de la información registral y catastral. 6. Otorgar apoyos a las entidades federativas y municipios, para el desarrollo de proyectos de modernización de sus registros públicos de la propiedad y catastros. 7. Coordinar la evaluación de los programas de modernización y vinculación registral y catastral apoyados con recursos federales, con la debida intervención de las autoridades de las entidades federativas y los municipios correspondientes; para dar transparencia al ejercicio de los recursos federales.		

	8. Informar, opinar, asesorar y atender a las instancias de evaluación de los programas a su cargo, sobre el ejercicio de los recursos federales destinados a las e ciudades federativas, así como ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos tomados por dichas instancias de evaluación, a fin de brindar la información suficiente que sustenta la operación del programa de modernización. 9. Coordinar la realización de encuentros, foros, investigaciones, estudios e intercambio de mejores prácticas en materia de modernización y vinculación registral y catastral, así como de sistemas de información geográficos para la planeación territorial. 10. Coordinar el desarrollo de programas, proyectos, estudios y acciones de asistencia técnica y capacitación en materia de modernización y vinculación registral y catastral 11. Coordinar la administración de la información proporcionada a través del sistema integral que se establezca para la gestión de información registral y catastral 12. Gestionar ante los tres órdenes de gobierno su coordinación en el acceso a los inventarios de la propiedad pública que permita su incorporación, interconexión e interoperabilidad con la plataforma nacional de información registral y catastral 13. analizar, diseñar y proponer recomendaciones de acciones de mejoras a la conformación de los inventarios inmobiliarios de los tres órdenes de gobierno, que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica del patrimonio 14. Promover la actualización, registro y control de los catálogos o inventarios de los bienes inmuebles que formen parte del patrimonio de los tres órdenes de gobierno, o bien, de aquellos destinados al servicio público conforme a la normativa jurídica aplicable, en cada caso 15. solicitar información a las instituciones registrales y catastrales de los tres órdenes de gobierno, para coadyuvar en materia de tenencia de la tierra en el ámbito rural, registral y catastral 16. Contribuir en la integración de los inventarios de la propiedad, a través de la investigación registral y catastral, de los inmuebles que sean necesarios incorporar al patrimonio federal para el desarrollo de sus proyectos		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • No Aplica	CARRERA GENERICA: • No Aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: De 12 años de adelante	
		Campo De Experiencia: • Ciencias • Tecnológicas	Area De Experiencia: • Planificación urbana • Contabilidad • Organización industrial y Política gubernamentales • Derecho catastral • Administración pública • Comunicaciones Sociales
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Visión Estratégica	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Horario de Trabajo Diurno, Disponibilidad para Viajar a Veces	

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE SEGUIMIENTO TECNICO Y DISEÑO DE ESTRATEGIAS		
CODIGO DE PUESTO	15-100-1-M1C021P-0001020-E-C-A		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M41	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$106,097.00 (Ciento Seis Mil Noventa y Siete pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Oficina del C. Secretaría		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coadyuvar como enlace interinstitucional y asesor jurídico para diseñar Estrategias para el seguimiento e integración de información de proyectos estratégicos, programas sectoriales y mecanismos para transversalizar las directrices de la Política Agraria, de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Coadyuvar en la integración y revisión técnica de datos e información para coordinar la elaboración de los documentos de apoyo necesarios para contribuir en las actividades y toma de decisiones de la Persona Titular de la Secretaría. 2. Establecer estrategias colaborativas que faciliten el seguimiento y revisión de los datos e información técnica recabada entre las áreas sustantivas internas y las de cada entidad coordinada del ramo. 3. Coordinar las actividades que, por su naturaleza, requieran atención jurídica y desarrollo técnico de información, a efecto de sustentar la información necesaria para generar informes y presentaciones de apoyo para el desarrollo de los proyectos prioritarios de la Secretaría. 4. Establecer reuniones y grupos de trabajo que contribuyan a la integración y revisión de los datos e información técnica desarrollada entre las áreas sustantivas internas. 5. Contribuir en la generación de estrategias que permitan trazar mecanismos de acción para proporcionar a la persona titular de la C. Secretaría la posible solución a problemáticas que, por su naturaleza, requieran atención jurídica y desarrollo técnico de información. 6. Intervenir como enlace de la Oficina de la Persona Titular de la Secretaría en los grupos de comunicación y trabajo sobre los temas que le sean encomendados por su superior jerárquico. 7. Vigilar que la información proporcionada por las áreas sustantivas, relacionada con los proyectos estratégicos, prioritarios y programas sectoriales, cumpla con la normatividad aplicable. 8. Coadyuvar en el seguimiento del cumplimiento de las ejecutorias prioritarias, a través del establecimiento de mesas de trabajo con las áreas involucradas. 9. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquico afines a las anteriores, para la consecución de las metas y objetivos de su Unidad de Adscripción.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias Sociales y Administrativas • Ingeniería y Tecnología • Ciencias Agropecuarias	CARRERA GENERICA: • Derecho • Comunicación • Ingeniero Arquitecto • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Economía • Finanzas • Sociología

	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 11 Años	
		Campo De Experiencia:	Area De Experiencia:
		• Ciencias Jurídicas y Derecho • Ciencia Política • Ciencias Económicas • Ciencias Tecnológicas	• Derecho y Legislación Nacionales • Derecho Agrario • Administración Pública • Dirección Y Desarrollo De Recursos Humanos • Planificación Urbana
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Negociación	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Horario de Trabajo Diurno, Disponibilidad para Viajar a Veces	

DENOMINACION DEL PUESTO	COORDINACION DE LEGISLACION, CONSULTA Y PAGO DE PREDIOS		
CODIGO DE PUESTO	15-110-1-M1C021P-0000238-E-C-P		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M41	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$106,097.00 (Ciento Seis Mil Noventa y Siete pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Unidad de Asuntos Jurídicos		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coordinar la atención de solicitudes de opinión o formulación de diversos instrumentos jurídicos, requerimientos relacionados con compra de predios y pago de indemnizaciones, derivados de ejecutorias, incidentes de inejecución o de pago de daños y perjuicios; declaratorias de causa de utilidad pública y Decretos de Expropiación de Propiedad Privada; así como en materia de derechos humanos y de Protección de Datos Personales, Transparencia y Acceso a la Información Pública.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1 Coordinar el Apoyo Jurídico a los Servidores Públicos de la Secretaría en las consultas que sobre asuntos oficiales le realicen, de conformidad con las funciones conferidas y establecidas en el Reglamento Interior de la SEDATU, para emitir opinión de viabilidad jurídica. 2 Conducir la emisión de opiniones sobre las propuestas que se presenten para el perfeccionamiento del marco jurídico en las materias competencia de la Secretaría y auxiliar a las demás Unidades Administrativas en la formulación de los Instrumentos Normativos de sus respectivas Areas. 3 Conducir la formulación de Instrumentos Jurídicos para someterlos a consideración de la persona Titular del Ejecutivo Federal, por conducto de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. 4 Normar las opiniones sobre las disposiciones administrativas de carácter general e instrumentos jurídicos en las materias competencia de la Secretaría, que le sean consultadas o que emitan las diferentes áreas que la integran. 5 Informar sobre las disposiciones jurídicas relacionadas con la esfera de competencia de la Secretaría, así como los Instrumentos Normativos que expidan las Unidades Administrativas que la integran, para conocimiento y atención, según sea el caso. 6 Fungir como enlace de la Secretaría en asuntos jurídicos con las demás áreas correspondientes de la Administración Pública Federal, para la atención de asuntos que por normativa le corresponda atender. 7 Conducir la emisión de opiniones de los contratos, convenios, concesiones, autorizaciones y permisos que le compete celebrar, otorgar o aprobar a la Secretaría, así como el registro correspondiente. 8 Coordinar el comité Jurídico de la Secretaría, convocar a reuniones y emitir los criterios generales y específicos para su atención correspondiente.		

	9 Participar en los Comités de Obras y de Adquisiciones, respectivamente, conforme a los términos establecidos en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. 10 Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de Ordenamiento del Territorio, Desarrollo Urbano y Vivienda, mediante mecanismos y procedimientos que correspondan a la naturaleza del asunto. 11 Conducir, en materia de Protección de Datos Personales, Transparencia y Acceso a la Información Pública, diversas acciones, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. 12 Conducir la atención de quejas remitidas a la Secretaría por la Comisión Nacional de Derechos Humanos y el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación por presuntos actos violatorios en materia de derechos humanos o discriminatorios, cometidos por servidores públicos adscritos a esta dependencia para la solución de la problemática jurídico administrativa. 13 Determinar la estrategia a seguir para la atención de los requerimientos para el debido cumplimiento de ejecutorias, incidentes de inejecución o de pago de daños y perjuicios, emitidos por autoridad jurisdiccional, que impliquen una condena de pago o cumplimiento sustituto, con recursos de la Secretaría. 14 Coordinar la integración y sustanciación de expedientes relacionados con la compra de predios y pago de indemnizaciones, derivados de ejecutorias, incidentes de inejecución o de pago de daños y perjuicios, emitidos por la Autoridad Jurisdiccional. 15 Coordinar la revisión jurídica de expedientes derivados de convenios de concertación que celebre la Secretaría para la solución de conflictos agrarios cuando las Unidades Administrativas así lo requieran, para la atención y solución de problemas relacionados con el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, el desarrollo regional, el desarrollo agrario, el desarrollo urbano y metropolitano. 16 Coordinar la integración y sustanciación de expedientes relacionados con declaratorias de causa de utilidad pública y de los Decretos de Expropiación de inmuebles de propiedad privada.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO:	GRADO DE AVANCE:
		Licenciatura o Profesional	Titulado
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		No. DE AÑOS:	
		12 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA:	AREA DE EXPERIENCIA:
		Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales - Derecho Agrario - Defensa Jurídica y Procedimientos - Organización Jurídica
	HABILIDADES:	- Orientación a Resultados - Negociación	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Horario de Trabajo Diurno, Disponibilidad para viajar a veces	

DENOMINACION DEL PUESTO	COORDINACION DE INFORMACION TERRITORIAL Y URBANA		
CODIGO DE PUESTO	15-113-1-M1C021P-0000074-E-C-J		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M41	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$106,097.00 (Ciento Seis Mil Noventa y Siete pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coordinar la planeación y gestión de la información territorial y urbana que sea susceptible de ser integrada en el sistema de información territorial y urbano para promover una plataforma interoperable que sea de utilidad para la toma de decisiones en materia de ordenamiento territorial.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Coordinar los mecanismos de colaboración institucional en temas de tecnología de datos geoespaciales para promover la mejora continua en el sistema de información territorial y urbano. 2. Plantear estrategias de cambios o soluciones tecnológicas cuando el sistema de información territorial y urbano requiera de una modificación para contribuir a que la información se mantenga actualizada. 3. Emitir manuales, guías de uso y capacitaciones relacionados con el sistema de información territorial y urbano, para mejorar su operación y la interacción con el sistema por parte de las personas usuarias, así como de las personas responsables de la carga de información. 4. Monitorear en coordinación con la Unidad Administrativa con competencia reglamentaria en materia de tecnologías de la información, el desempeño del sistema de información territorial y urbano cuando este no sea óptimo. 5. Promover la coordinación con los organismos nacionales e instituciones académicas generadores de información territorial, para que el sistema de información territorial y urbano comparta y reciba información de los diferentes sistemas territoriales nacionales. 6. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquico afines a las anteriores, para la consecución de las metas y objetivos de su Unidad de Adscripción.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ingeniería Tecnológica • Ciencias Naturales y Exactas • Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: • Geografía • Computación e Informática • Matemáticas - Actuaría • Ciencias Sociales • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 12 Años en adelante	
		Campo De Experiencia: • Matemáticas • Ciencias de la Tierra y del Espacio • Ciencia Política	Area De Experiencia: • Estadística • Evaluación • Geografía • Administración Pública
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Negociación	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Horario de Trabajo Diurno, Disponibilidad para viajar a veces	

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE ASUNTOS AGRARIOS Y DE LA PROPIEDAD RURAL		
CODIGO DE PUESTO	15-200-1-M1C021P-0000244-E-C-T		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M41	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$106,097 (Ciento seis mil noventa y siete pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Subsecretaría de ordenamiento agrario e inventarios de la propiedad		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Dirigir la revisión jurídica de los asuntos de carácter agrario y los que deriven de los Programas Sectoriales, Especiales, Presupuestarios y Prioritarios para dar certeza jurídica en la tenencia de la tierra.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Emitir opinión sobre los actos de autoridad emitidos por la persona titular de la Subsecretaría, con la finalidad de dar certeza jurídica a los mismos. 2. Emitir las opiniones jurídicas y técnicas respecto de las consultas que formulen las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría y apoyarlas en el ejercicio de sus atribuciones a fin de contribuir al funcionamiento de las distintas áreas que las integran. 3. Establecer un sistema de atención y seguimiento a los temas jurídicos y acuerdos que se realicen en materia agraria, terrenos nacionales, Resoluciones Presidenciales y expropiaciones, así como evaluar los informes de avance respecto a su cumplimiento para la toma de decisiones. 4. Coordinar la revisión y análisis de los casos en materia de ordenamiento territorial y agrario que se presentan en la Subsecretaría, para definir los elementos jurídicos y técnicos que permitan salvaguardar los intereses de la institución. 5. Participar en la revisión jurídica de los proyectos de iniciativas, decretos, lineamientos, criterios, manuales, acuerdos y demás instrumentos jurídicos y normativos competencia de la Subsecretaría con el propósito de mejorar el desempeño de las unidades administrativas adscritas a ella. 6. Dirigir la revisión jurídica de los acuerdos de colaboración, coordinación y concertación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, entidades federativas, municipios, alcaldías y con las organizaciones de los sectores social y privado, así como con organismos nacionales e internacionales en los que sea parte la Subsecretaría y sus unidades administrativas para su atención coordinada. 7. Instrumentar mecanismos de vigilancia y control jurídico en materia de ordenamiento territorial y agrario para orientar la toma de decisiones de la persona titular de la Subsecretaría. 8. Vigilar que las disposiciones previstas por la Ley General de Transparencia y Acceso la Información Pública sean atendidas en los términos y plazos establecidos, para dar cumplimiento a los requerimientos de información solicitados por las instancias competentes.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: • Derecho • Políticas Públicas • Sociología • Política y Gestión Social • Administración Pública

	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 11 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias Jurídicas y Derecho • Ciencias Política	AREA DE EXPERIENCIA: • Defensa Jurídica y Procedimientos • Derecho Agrario • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública • Derecho Catastral • Sociología Política
	HABILIDADES:	• Orientación A Resultados • Negociación	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para Viajar a Veces, Horario de Trabajo Diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE SOPORTE JURIDICO		
CODIGO DE PUESTO	15-215-1-M1C021P-0000042-E-C-P		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M41	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$106,097.00 (Ciento Seis Mil Noventa y Siete Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Resoluciones Presidenciales y Expropiaciones		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Brindar apoyo jurídico y administrativo en materia agraria, de colonias Agrícolas y ganaderas, resoluciones presidenciales, excedencias y expropiaciones, para impulsar la seguridad jurídica, certidumbre documental en la tenencia de la tierra y los derechos de la propiedad social.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Brindar apoyo jurídico en las acciones relativas a colonias, expropiaciones, Excedencias y ejecución de resoluciones presidenciales para la instrumentación y Ejecución de lineamientos y criterios de atención y seguimiento a los procedimientos Administrativos 2. Dirigir y coordinar la ejecución de las estrategias jurídicas que darán atención a los juicios en los que la dirección general y sus distintas áreas participen con la finalidad de salvaguardar los intereses de esta. 3. Revisar y verificar que los actos de autoridad que se emitan en la dirección general estén debidamente fundados y motivados a fin de que se realicen en apego a las disposiciones jurídicas aplicables. 4. Emitir las opiniones jurídicas respecto de las consultas que formulen las áreas adscritas a la dirección general y apoyarlas en el ejercicio de sus funciones con el objeto de contribuir al funcionamiento de la dirección general. 5. Apoyar en la ejecución de los criterios de atención, defensa y seguimiento de los asuntos judiciales y jurisdiccionales de competencia de la dirección general en colaboración con la unidad de asuntos jurídicos para dar cumplimiento a los requerimientos de las autoridades que sean parte del procedimiento en materia agraria. 6. Resguardar el acervo documental de la dirección general con la finalidad de contar con información que brinde certeza y seguridad jurídica sobre los actos jurídicos y administrativos. 7. Planificar el proyecto de informe anual de la cuenta pública para la rendición de cuentas, así como la operación para establecer las fases y tiempos para el cumplimiento de las metas programadas en el ejercicio fiscal correspondiente.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: • Derecho • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública

	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 11 Años	
		Campo De Experiencia:	Area De Experiencia:
		- Ciencias Jurídicas y Derecho - Ciencia Política	- Derecho y Legislaciones Nacionales - Derecho Agrario - Defensa Jurídica y Procedimientos - Ciencia Política
	HABILIDADES:	- Orientación a Resultados - Negociación	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Horario de Trabajo Diurno, Disponibilidad para Viajar a Veces	

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE LOGISTICA INSTITUCIONAL		
CODIGO DE PUESTO	15-100-1-M1C017P-0000748-E-C-S		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$66,362.00 (Sesenta y Seis Mil Trescientos Sesenta y Dos Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Oficina del C. Secretaría		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coordinar la logística de los eventos y reuniones que se lleven a cabo tanto en el interior como al exterior de la Secretaría, así como las giras y recorridos al interior de la República Mexicana en las que participe.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Establecer mecanismos de vinculación con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, dependencias e instituciones, con el fin de asegurar la organización de la logística con relación a las reuniones de trabajo con la persona titular de la Secretaría. 2. Desarrollar proyectos de guías y programas, que contengan la información necesaria de la logística de las reuniones y de la agenda de trabajo en la que participe y asista la persona titular de la Secretaría, para someterlas a consideración y aprobación del superior jerárquico. 3. Dirigir y vigilar los traslados de la persona titular de la Secretaría con la finalidad de impedir que cualquier asunto pueda interferir con el buen desarrollo y seguridad de estos. 4. Fijar las directrices y controles de las actividades definidas en la agenda de trabajo de la persona titular de la Secretaría, para cumplir con los itinerarios y programas establecidos en estos actos. 5. Coordinar la atención de servicios que requiera la persona Titular de la Secretaría en los viajes que realice al interior del país y en coordinación con el organismo correspondiente, cuando salga al extranjero. 6. Apoyar a la persona Titular de la Secretaría recabando la información que requiera para las visitas de supervisión que realice a las obras de responsabilidad de esta Dependencia del Ejecutivo Federal. 7. Vigilar con anticipación la ruta y los lugares a donde asistirá la persona titular de la Secretaría (ceremonias, visitas, recepciones, comisiones, etc.), para garantizar el buen funcionamiento de las mismas. 8. Coordinar los medios de transporte de los traslados ordinarios de la persona titular de la Secretaría de acuerdo con la agenda en CDMX y/o área metropolitana, así como el personal de apoyo que sea necesario para tal fin. 9. Supervisar y autorizar los montajes de los eventos para dar cumplimiento a los requerimientos y necesidades para participación de la persona Titular de la Secretaría 10. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomiende el superior jerárquico, así como los demás que sean necesarios para el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO:	GRADO DE AVANCE:
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
		No aplica	No aplica

	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 10 Años	
		Campo De Experiencia:	Area De Experiencia:
		• Ciencias Sociales • Ciencias Económicas • Ciencia Política	• Relaciones Públicas • Administración • Organización Y Dirección De Empresas • Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo • Administración Pública • Análisis De Inteligencia
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Negociación	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Horario de Trabajo Diurno, disponibilidad para viajar a veces	

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE SEGUIMIENTO A ORGANOS COLEGIADOS		
CODIGO DE PUESTO	15-100-1-M1C017P-0001025-E-C-S		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$66,362.00 (Sesenta y Seis Mil Trescientos Sesenta y Dos Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Oficina del C. Secretaría		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Promover la participación de la Persona Titular de la Secretaría, o de quien esta designe para tal fin, en los distintos órganos colegiados, así como coordinar y supervisar la gestión y seguimiento de los acuerdos adoptados en éstos, para asegurar su cumplimiento conforme al marco legal de las sesiones.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Supervisar la integración de los documentos e informes que se deben someter a consideración de los Organos Colegiados, para validar su correspondencia con el orden del día y asegurar que contengan los proyectos de acuerdos validados, a fin de integrar la carpeta de trabajo de la sesión respectiva. 2. Facilitar a la persona titular de la secretaría la información relacionada con las sesiones de los Organos Colegiados, para garantizar la gestión de la mismas. 3. Facilitar a la Persona Titular de la Secretaría la información relacionada con las sesiones de los Organos Colegiados, para garantizar la gestión de la mismas. 4. Dar seguimiento a las resoluciones adoptadas en las sesiones de los Organos Colegiados, para reportar su avance y/o cumplimiento. 5. Coordinar la emisión de copias de acuerdos y/o actas de las sesiones, para garantizar la difusión, acceso y disponibilidad de dichos documentos oficiales para las partes interesadas, asegurando su autenticidad, integridad y cumplimiento con los procedimientos establecidos. 6. Promover la elaboración de las minutas y/o reportes de las sesiones de los Organos Colegiados, para contar con la información de los temas tratados y resoluciones asumidas. 7. Supervisar el resguardo de los documentos oficiales de las sesiones, con el fin de preservar su integridad, confidencialidad y disponibilidad, asegurando su conservación en apego a las normativas aplicables. 8. Coadyuvar como enlace entre los Organos Colegiados externos y las Unidades Administrativas de la SEDATU, para coordinar la representación de la Secretaría en estos. 9. Contribuir en la atención a las solicitudes de información y/o requerimientos de las diversas instancias de control y fiscalización, de acuerdo con las funciones conferidas, para solventarlas en los tiempos establecidos. 10. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquico afines a las anteriores, para la consecución de las metas y objetivos de su Unidad de Adscripción.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias Sociales y Administrativas • Ingeniería y Tecnología • Ciencias Naturales y Exactas • Ingeniería y Tecnología	CARRERA GENERICA: • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Ingeniería • Finanzas • Economía • Derecho • Contaduría • Computación e Informática • Matemáticas- Actuaría • Urbanismo • Ingeniería Ambiental
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 4 Años	
		Campo De Experiencia: • Ciencias Económicas • Ciencia Política • Ciencias Tecnológicas	Area De Experiencia: • Administración • Contabilidad • Organización Industrial y Políticas Gubernamentales • Economía General • Administración Pública • Ingeniería General
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Negociación	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Horario de Trabajo Diurno, Disponibilidad para Viajar a Veces	

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE PLANEACION SECTORIAL		
CODIGO DE PUESTO	15-113-1-M1C017P-0000070-E-C-G		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$66,362.00 (Sesenta y Seis Mil Trescientos Sesenta y Dos Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Apoyar a las Unidades Administrativas en la elaboración y seguimiento de los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo, para que las políticas, estrategias, proyectos y programas del ramo 15 estén alineados a las disposiciones determinadas por la dependencia coordinadora.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Establecer la estrategia de coordinación entre las Unidades Administrativas del ramo 15, para asesorar en el procedimiento de elaboración de los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo de su competencia. 2. Coordinar la integración de los documentos generados en la Dirección General a fin de emitir las respuestas que den atención a los requerimientos de información realizados a esta. 3. Emitir los reportes e informes de los avances de los instrumentos de planeación y gestión a corto y mediano plazo, para que las Unidades Administrativas de la Secretaría tomen decisiones estratégicas. 4. Diseñar instrumentos de seguimiento al cumplimiento de los objetivos de los programas derivados de Plan Nacional de Desarrollo para que se tenga un mecanismo de retroalimentación acorde a los avances. 5. Representar a la Dirección General en foros, encuentros, seminarios y otras instancias colegiadas en materia de planeación para establecer vínculos que contribuyan a la definición y seguimiento de los programas derivados del ramo. 6. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquico afines a las anteriores, para la consecución de las metas y objetivos de su Unidad de Adscripción.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: • Administración Pública • Gobierno y Asuntos Públicos • Políticas Públicas • Relaciones Internacionales • Derechos • Ciencias Políticas y Administración Pública • Administración
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 8 Años	
		Campo De Experiencia: • Ciencias de la Tierra y el Espacio • Ciencias Económicas • Ciencia Política	Area De Experiencia: • Geografía • Organización Industrial y Políticas Gubernamentales • Economía Sectorial • Economía General • Administración Pública • Ciencias Políticas • Sociología de los Asentamientos Humanos
		HABILIDADES: • Orientación a Resultados • Negociación	
		IDIOMAS: No aplica.	
	OTROS:		Horario de Trabajo Diurno, Disponibilidad para viajar a veces

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE EVALUACION DE PROYECTOS		
CODIGO DE PUESTO	15-214-1-M1C017P-0000022-E-C-A		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$66,362.00 (Sesenta y seis mil trescientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección general de inventarios y modernización registral y catastral		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Evaluar mediante un dictamen técnico la completitud y viabilidad de ejecución de los proyectos de modernización de registros públicos de la propiedad y/o catastros a efecto de someterlos ante el Comité de Evaluación del Programa. 2. Coordinar con las entidades federativas y municipios las acciones de supervisión para el seguimiento a los proyectos de modernización de los registros públicos de la propiedad y los catastros, en los términos aprobados por el Comité de Evaluación. 3. Gestionar ante la unidad administrativa competente la transferencia de los recursos federales a las entidades federativas y/o municipios, de conformidad a los montos autorizados, para dar cumplimiento a los acuerdos emitidos por el Comité de Evaluación. 4. Coordinar la comunicación de los acuerdos de procedencia e improcedencia a las instituciones registrales y/o catastrales, con el fin de informar a las instituciones correspondientes la autorización de uso de recursos para la ejecución de los proyectos presentados.		

	5. Integrar la documentación necesaria para el cierre administrativo de los proyectos de modernización de los registros públicos de la propiedad y catastros en las entidades y municipios, con el objeto de agilizar las revisiones internas y externas, a fin de acreditar documentalmente la ejecución total de los proyectos. 6. Coordinar la asesoría a las instituciones registrales y/o catastrales para proporcionar capacitación en el manejo del Sistema de Información Registral y Catastral (SIGIRC) 7. Establecer las acciones tendientes para el intercambio de información estratégica con las instituciones que son beneficiadas por el programa de modernización a través del sistema integral, para la actualización y accesibilidad de la información. 8. Coadyuvar en la formulación del anteproyecto de presupuesto, en concordancia con los objetos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, para gestionar la suficiencia de recursos destinados al programa. 9. Coordinar la integración de los informes que, le sean solicitados por las diferentes áreas de la Secretaría, para proporcionar información que apoye la toma de decisiones. 10. Coadyuvar en la integración del padrón de beneficiarios del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, para informar sobre las instituciones que reciben subsidios por haber cumplido con los criterios y requisitos de elegibilidad.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: Ciencias Sociales Y Administrativas	CARRERA GENERICA: - Administración - Administración Pública - Derecho - Geografía - Geomática - Urbanismo - Computación e Informática
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 8 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: - Ciencias Sociales y Administrativas - Ingeniería y Tecnología	AREA DE EXPERIENCIA: - Administración - Auditoría Gubernamental - Política Fiscal Y Hacienda Pública Nacionales - Organización Y Dirección De Empresas - Consultorio En Mejora De Procesos - Auditoría - Administración Pública - Administración De Proyectos
	HABILIDADES: - Orientación a Resultados - Negociación		
	IDIOMAS: No aplica.		
OTROS:		Disponibilidad para Viajar a Veces, Horario de Trabajo Diurno, Periodos Especiales de Trabajo.	

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION JURIDICA		
CODIGO DE PUESTO	15-214-1-M1C017P-0000023-E-C-P		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$66,362.00 (Sesenta y seis mil trescientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General De Inventarios Y Modernización Registral Y Catastral		

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Brindar apoyo jurídico que contribuya a la elaboración de los instrumentos orientados a la modernización e integración de los inventarios de la propiedad a través de la investigación registral y catastral de los inmuebles que sean necesarios incorporarlos al patrimonio federal para el desarrollo de los proyectos federales.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Dirigir y coordinar el apoyo jurídico y normativo a las instituciones beneficiadas por el programa de modernización en los asuntos en materia registral y catastral con el propósito de suscribir convenios que incluyan cláusulas o normativas que las partes involucradas deberán cumplir. 2. Brindar apoyo jurídico en el proceso de actualización de los lineamientos que rigen al programa de modernización de los registros públicos de la propiedad y catastros en cada ejercicio fiscal para difundir a través del Diario Oficial de la Federación, los requisitos que deberán acreditar las instituciones que soliciten adherirse al programa 3. Emitir opiniones jurídicas, técnicas y legales en materia registral y catastral respecto de las consultas que formulen las distintas áreas del sector y apoyarlas en el ejercicio de sus funciones, para optimizar la toma de decisiones y apoyar la implementación de políticas y proyectos en el sector. 4. Promover el cumplimiento de la normatividad registral y catastral a través de la implementación de mecanismos de vigilancia y control jurídico, con el fin de prevenir irregularidades y fomentar la transparencia en la gestión de los proyectos ejecutivos de modernización registrales y catastrales. 5. Apoyar en la ejecución de los criterios de atención jurídica de los asuntos en materia registral y catastral competencia de la Dirección General, a fin de proveer información estratégica para el desarrollo de proyectos de orden Federal. 6. Proponer convenios de coordinación y concertación con las instituciones registrales y catastrales del país, con asociaciones civiles e instituciones académicas, nacionales e internacionales para la instrumentación de programas, estrategias, lineamientos y normas técnicas, que contribuyan a la seguridad jurídica de los derechos registrados. 7. Coordinar el registro y control de los convenios de concertación y coordinación, así como de los contratos que se suscriban en relación a la modernización de los registros públicos de la propiedad y de los catastros, para su consulta y revisión. 8. Concentrar la información de los inventarios de la propiedad de los tres órdenes de gobierno en los sistemas y/o plataformas que la Secretaría determine, para facilitar su incorporación, interconexión e interoperabilidad con la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral. 9. Promover recomendaciones para la conformación de los inventarios inmobiliarios de los tres órdenes de gobierno, a fin de facilitar el acceso a la información, brindando elementos para la implementación de acciones en favor de proyectos estratégicos. 10. Supervisar la actualización de los catálogos o inventarios de los bienes inmuebles que formen parte del patrimonio de los tres órdenes de gobierno, o bien, de aquellos destinados al servicio público para coadyuvar en la administración del patrimonio federal, facilitando su gestión. 11. Dirigir la integración de los inventarios de la propiedad, a través de la investigación registral y catastral, de los inmuebles que sean necesarios incorporar al patrimonio federal, con el objeto de colaborar en el desarrollo de los proyectos de infraestructura federales.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: • Derecho

	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 8 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias Jurídicas y Derecho • Ciencia Política	AREA DE EXPERIENCIA: • Defensa Jurídica y Procedimientos • Derecho Catastral • Derecho Agrario • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública
	HABILIDADES:	• Orientación A Resultados • Negociación	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad Para Viajar a Veces, Horario de Trabajo Diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE COLONIAS Y EXPROPIACIONES		
CODIGO DE PUESTO	15-215-1-M1C017P-0000041-E-C-C		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$66,362.00 (Sesenta y seis mil trescientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de resoluciones presidenciales y expropiaciones		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Coordinar Las Acciones De Regularización En La Elaboración De Los Títulos De Lotes De Colonias Agrícolas Y Ganaderas Para Otorgar Certeza Jurídica Y Certidumbre Documental En La Tenencia De La Tierra A Los Sujetos Del Sector Rural. 2. Coadyuvar En Las Determinaciones De Autoridades Judiciales Respecto A La Nulidad O Cancelación De Títulos De Colonias Agrícolas Y Ganaderas Para Que El Expediente En Materia Agraria Cuente Con Las Constancias De Derecho De Propiedad Vigentes 3. Coordinar El Procedimiento De Las Solicitudes De Expropiación De Bienes Ejidales Y Comunales, Presentadas Por Las Dependencias De Gobierno Federal, Estatal O Municipal, Y Determinar Su Procedencia Para Promover La Reducción De Afectaciones Injustificadas A Ejidos, Comunidades O Sus Integrantes. 4. Coordinar El Análisis Técnico Y Jurídico Que Dé Soporte A Los Expedientes De Expropiación De Bienes Ejidales Y Comunales Para Determinar La Procedencia De La Expropiación 5. Coordinar Los Procedimientos De Expropiación De Terrenos Ejidales Y Comunales, Así Como La Elaboración De Los Decretos Expropiatorios Para El Desarrollo De Proyectos De Utilidad General Que Reduzcan Los Conflictos Territoriales. 6. Coordinar El Proceso De Inscripción Ante El Registro Público Federal Y Registros Públicos De Las Entidades Federativas De Los Decretos Expropiatorios Para Otorgar Certeza Jurídica. 7. Realizar Las Demás Que Le Confieran Otras Disposiciones Jurídicas Aplicables O Le Encomiende Su Superior Jerárquico A Fines A Las Anteriores, Para La Consecución De Las Metas Y Objetivos De Su Unidad De Administración		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias Sociales Y Administrativas • Ingeniería y Tecnología	CARRERA GENERICA: • Derecho • Economía • Administración Pública • Agronomía

	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 8 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias Política • Ciencias Jurídicas y Derecho	AREA DE EXPERIENCIA: • Administración Pública • Derecho Agrario • Derecho Catastral
	HABILIDADES:	• Orientación A Resultados • Negociación	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para Viajar a Veces, Horario de Trabajo Diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE ATENCION A ORGANIZACIONES Y SUJETOS AGRARIOS		
CODIGO DE PUESTO	15-216-1-M1C017P-0000004-E-C-J		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$66,362.00 (Sesenta y Seis Mil Trescientos Sesenta y Dos Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Vinculación del Sector Agrario		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Dirigir los mecanismos de vinculación con el sector agrario y otras dependencias para promover la atención y alternativas de solución a los problemas y conflictos planteados por los sujetos agrarios y organizaciones campesinas.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Coordinar y vincular con las dependencias y áreas del sector agrario la atención de los asuntos que ingresen a la secretaría relacionados con organizaciones campesinas y sujetos agrarios, para su atención. 2. Analizar en colaboración con el sector agrario y otras dependencias o entidades de los tres niveles de gobierno los asuntos planteados por los sujetos agrarios y organizaciones campesinas, para generar alternativas de solución. 3. Conducir la atención de las audiencias solicitadas por los núcleos agrarios y organizaciones campesinas con la finalidad de establecer canales de comunicación destinados a resolver aquellos asuntos que no son competencia de otras unidades administrativas del sector agrario. 4. Participar en la organización de los procesos de capacitación a servidores públicos, con la finalidad de mejorar los procesos de concertación con sujetos, núcleos agrarios, y organizaciones campesinas. 5. Proponer a los sujetos agrarios, núcleos agrarios y organizaciones campesinas los mecanismos de concertación agraria en las zonas de conflicto para buscar alternativas de solución a sus planteamientos. 6. Establecer un mecanismo de sistematización de los asuntos que planteen los sujetos agrarios y organizaciones campesinas en materia agraria para su seguimiento y atención que en derecho proceda. 7. Participar en los foros, talleres, videoconferencias, seminarios e intercambio de experiencias relacionados con los asuntos que planteen las organizaciones campesinas y sujetos agrarios., para la planeación, ejecución y evaluación de los programas competencia de la dirección general. 8. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquico afines a las anteriores, para la consecución de las metas y objetivos de su unidad de adscripción.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias sociales y administrativas	CARRERA GENERICA: • Administración • Ciencias políticas y Administración Pública • Ciencias Sociales • Derecho • Sociología • Política y Gestión Social

	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 8 Años	
		Campo De Experiencia:	Area De Experiencia:
		• Ciencias Económicas • Ciencias jurídicas y Derecho • Ciencia política • Sociología	• Administración • Derecho y legislación nacionales • Derecho agrario • Sociología política • Sociología cultural • Grupos sociales
	HABILIDADES:	• Orientación a resultados • Negociación	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Horario de Trabajo Diurno, Disponibilidad para Viajar a Veces	

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE ORDENAMIENTO METROPOLITANO		
CODIGO DE PUESTO	15-514-1-M1C017P-0000028-E-C-A		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$66,362.00 (Sesenta y Seis Mil Trescientos Sesenta y Dos Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Ordenamiento Metropolitano y Regional		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Orientar a las dependencias de la administración pública federal, a las entidades federativas, los municipios y las alcaldías, en el proceso de planeación y evaluación en materia de proyectos de ordenamiento metropolitano, con el fin de coadyuvar en la toma de decisiones y el cumplimiento de objetivos en el corto, mediano y largo plazo.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Participar en grupos de trabajo interinstitucionales orientados a la elaboración y actualización de los instrumentos de planeación y ordenamiento metropolitano con el objetivo de contribuir al crecimiento del territorio de los municipios. 2. Emitir opiniones sobre los instrumentos de planeación en materia de ordenamiento metropolitano, con la finalidad de determinar el grado de armonización y congruencia que guardan respecto al plan nacional de desarrollo, la estrategia nacional de ordenamiento territorial y los instrumentos del sistema general de planeación territorial aplicables. 3. Promover la formalización de mecanismos de colaboración que contribuyan a la negociación entre los diversos actores involucrados y favorezcan la solución de los asuntos metropolitanos, para implementar acuerdos y consensos que propicien el desarrollo integral y sostenible de las zonas metropolitanas y conurbadas del país. 4. Participar en los grupos de trabajo interinstitucionales que se integren con los representantes de las dependencias y entidades de la administración pública federal, con la finalidad de desarrollar las metodologías relativas a la identificación, delimitación, caracterización y tipificación de las zonas metropolitanas y conurbadas del país. 5. Contribuir en la conformación de una plataforma de información sobre planeación metropolitana, que permita el intercambio información para impulsar y consolidar el ordenamiento territorial. 6. Promover la publicación de investigaciones orientadas a actualizar y documentar el estado que guarda el desarrollo de las zonas metropolitanas y conurbadas del país para medir que los proyectos y acciones vinculadas con temas de interés metropolitano cumplan su objetivo. 7. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquicos afines a las anteriores, para la consecución de las metas y objetivos de su unidad de adscripción.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias sociales y administrativas • Ingeniería y tecnología	CARRERA GENERICA: • Administración • Arquitectura • Ciencias políticas y administración pública • Derecho • Economía • Políticas públicas • Sociología • Gobierno y asuntos públicos • Administración pública • Urbanismo
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 8 Años	
		Campo De Experiencia: • Ciencias económicas • Ciencias tecnológicas • Geografía • Ciencias jurídicas y derecho • Ciencia política • Sociología	Area De Experiencia: • Administración • Planificación urbana • Sistemas económicos • Dirección y desarrollo de recursos humanos • Geografía humana • Derecho y legislación nacionales • Organización jurídica • Administración pública • Sociología política • Sociología de los asentamientos humanos • Problemas sociales
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Negociación	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Horario de Trabajo Diurno, Disponibilidad para Viajar a Veces	

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE ANALISIS TECNICO DE VIVIENDA		
CODIGO DE PUESTO	15-515-1-M1C017P-0000024-E-C-C		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$66,362.00 (Sesenta y seis mil trescientos sesenta y dos Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Política de Vivienda.		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Optimizar los procesos de análisis y evaluación técnica de proyectos de conjunto urbano en sus múltiples disciplinas mediante la aplicación de criterios de diseño arquitectónico y diseño urbano, con la finalidad de contribuir al desarrollo de soluciones habitacionales seguras y adaptadas a las necesidades de las comunidades a las que van dirigidas.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1.- Contribuir al diseño de estrategias destinadas al análisis técnico del suelo y la planificación territorial, para el desarrollo de vivienda, con el objetivo de respaldar la formulación de políticas públicas fundamentadas en datos precisos y análisis rigurosos 2. Supervisar y establecer recomendaciones para la elaboración de estudios técnicos y diagnósticos relacionados con vivienda, con el fin de generar insumos que faciliten la toma de decisiones estratégicas. 3. Definir lineamientos y metodologías para el análisis técnico del sector vivienda dentro del pvb, con el propósito de contribuir a una toma de decisiones informada y estratégica.		

	4. Promover la realización de estudios técnicos preliminares que permitan elaborar y dar seguimiento proyectos ejecutivos multidisciplinarios. 5. Establecer el alcance de los análisis del entorno y los estudios preliminares necesarios para evaluar la viabilidad del terreno, con el objetivo de determinar su vocación para el desarrollo de vivienda. 6. Establecer indicadores clave para evaluar, seleccionar y caracterizar el suelo destinado al desarrollo de vivienda, a fin de asegurar su viabilidad y sostenibilidad a largo plazo. 7. Representar a la institución en reuniones, foros y eventos técnicos, con el objetivo de comprender a profundidad las normativas vigentes y los procesos de gestión y autorizaciones necesarios para el desarrollo de viviendas, promoviendo la coordinación interinstitucional y el cumplimiento de estándares legales, técnicos y ambientales para respaldar proyectos sostenibles y fundamentados. 8. Coordinar la emisión de opiniones técnicas en materia de vivienda y desarrollo de conjuntos urbanos, con el objetivo de proporcionar información que contribuya a la toma de decisiones estratégicas. 9. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquico afines a las anteriores, para la consecución de las metas y objetivos de su unidad de adscripción.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: - Ciencias Sociales y Administrativas - Educación y Humanidades	CARRERA GENERICA: - Geología - Arquitectura - Ingeniería Civil - Administración Pública - Diseño - Ingeniería
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 8 Años	
		Campo De Experiencia: - Ciencias Tecnológicas - Ciencias de la Tierra y el espacio - Ciencias de las Artes y las Letras - Ciencias Sociales	Area De Experiencia: - Geología - Ciencias del suelo (edafología) - Tecnología e ingeniería mecánicas - Protección a la infraestructura hidráulica - Planificación urbana - Tecnología de la construcción - Arquitectura - Vivienda
	HABILIDADES:	- Orientación a Resultados - Negociación	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Horario de Trabajo Diurno, Disponibilidad para Viajar a Veces	

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE COORDINACION DE OPERACION		
CODIGO DE PUESTO	15-516-1-M1C017P-0000070-E-C-C		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$66,362.00 (Sesenta y Seis Mil Trescientos Sesenta y Dos Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Gestión Integral de Riesgos de Desastres y Cambio Climático		

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coordinar acciones y estrategias destinadas a la gestión integral de riesgos y los asociados al cambio climático, la prevención de desastres y la mitigación de riesgos en asentamientos humanos, con el fin de contribuir a la evaluación y atención de daños en vivienda ocasionados por fenómenos naturales y antropogénicos.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Coordinar acciones con los tres órdenes de gobierno y autoridades locales para evaluar daños en vivienda y atender a la población afectada por fenómenos naturales y del cambio climático. 2. Promover la coordinación interinstitucional para la reubicación de viviendas en zonas de alto riesgo y la implementación de herramientas de gestión integral de riesgos, a fin de reducir la vulnerabilidad en los asentamientos humanos. 3. Supervisar la reconstrucción en áreas afectadas, en coordinación con autoridades estatales y municipales, conforme a los lineamientos técnicos para procurar la recuperación territorial. 4. Organizar talleres en las comunidades locales sobre estrategias de prevención de riesgos y resiliencia, fortaleciendo la comunicación y el intercambio de información con instituciones relevantes para optimizar la gestión de riesgos y la implementación de medidas preventivas. 5. Promover en coordinación con los tres niveles de gobierno, la distribución de materiales informativos relativos a programas de gestión integral de riesgos y cambio climático para fortalecer la participación de la población y reducir la vulnerabilidad de los asentamientos humanos. 6. Supervisar la gestión de expedientes técnicos y el avance de los programas de reconstrucción, a fin de implementar propuestas viables que fortalezcan los procesos de atención a la población afectada por fenómenos naturales. 7. Coordinar el análisis de datos territoriales y de riesgos para su integración en el sistema de información territorial y urbano. 8. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquico afines a las anteriores, para la consecución de las metas y objetivos de su unidad de adscripción.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: No aplica	CARRERA GENERICA: No aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 8 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias Tecnológicas	AREA DE EXPERIENCIA: • Planificación urbana • Tecnología de la Construcción
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Negociación	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ENLACE LEGISLATIVO		
CODIGO DE PUESTO	15-100-1-M1C017P-0000394-E-C-T		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$33,584.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Cuatro Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Oficina del C. Secretaría		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coordinar y dar seguimiento a las acciones administrativas y de enlace institucional para apoyar la comunicación y vinculación de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con la Cámara de Diputados y el Senado, asegurando la gestión de trámites y difusión de información, a fin de fortalecer el posicionamiento de la Secretaría y sus proyectos sectoriales.		

FUNCIONES PRINCIPALES	1. Auxiliar en la programación de las reuniones de trabajo o eventos que impliquen la vinculación institucional de la Persona Titular de la Secretaría con Comisiones Legislativas u otras instancias, o miembros del Poder Legislativo Federal. 2. Auxiliar en la coordinación y elaboración de la agenda de trabajo en la atención de los asuntos, reuniones, eventos, audiencias, giras de trabajo y comisiones oficiales en los que se cuente con la participación de la Persona Titular de la Secretaría y/o de la jefatura de oficina en la unidad responsable. 3. Ejecutar mecanismos de comunicación con Instituciones Públicas y privadas a fin de intercambiar información que permita atender los asuntos, reuniones, eventos, audiencias, giras de trabajo, con comisiones legislativas u otras instancias, o miembros del Poder Legislativo Federal en las que participe la Persona Titular de la Secretaría y/o de la jefatura de oficina en la unidad responsable. 4. Coadyuvar en el control, registro y seguimiento de los mecanismos de comunicación con Instituciones Públicas y Privadas por los que se haya intercambiado información que permita atender los asuntos, reuniones, eventos, audiencias, giras de trabajo en las que participe la Persona Titular de la Secretaría y/o de la jefatura de oficina en la unidad responsable así como archivo documental del mismo. 5. Auxiliar en la sistematización, así como en la gestión y atención de las peticiones que se reciben en esta dependencia en torno a las relaciones institucionales estratégicas y efectivas con legisladores federales, secretarios técnicos de comisiones legislativas y con los demás miembros e instancias del Poder Legislativo Federal necesarios para contribuir al posicionamiento efectivo de la Secretaría. 6. Las demás funciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables o le asigne su superior jerárquico, relacionadas con las anteriores, para contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos de su Unidad de Adscripción.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: • Relaciones Internacionales • Administración Pública • Administración • Turismo • Comunicación • Ciencias Políticas y Administración Pública • Derecho
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 3 Años	
		Campo De Experiencia: • Ciencia Política • Ciencias Jurídicas y Derecho • Ciencias Económicas • Ciencias Agrarias • Ciencias Tecnológicas	Area De Experiencia: • Relaciones Internacionales • Administración Pública • Ciencias Políticas • Derecho y Legislaciones Nacionales • Administración • Sociología Política • Administración de Proyectos
		HABILIDADES: • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Horario de Trabajo Diurno, Disponibilidad para Viajar a Veces	

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GESTION DE RECURSOS MATERIALES		
CODIGO DE PUESTO	15-120-1-M1C014P-0000407-E-C-N		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	031	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$33,584.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Cuatro Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Supervisar y operar el proceso de la gestión y seguimiento para la administración y aplicación de los recursos materiales en la dirección general de coordinación de oficinas de representación y en las oficinas de representación que permitan su operatividad.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Dirigir, administrar y ser el vínculo en los procesos y sistemas de recursos materiales en la dirección general de coordinación de oficinas de representación, asegurando su calidad y oportunidad. 2. Coordinar y supervisar la elaboración e integración del programa anual de adquisiciones de la dirección general de coordinación de oficinas de representación y en las oficinas de representación, así como vigilar la recepción y suministro de los recursos materiales, para llevar un mejor control de los bienes de la secretaría. 3. Apoyar en el otorgamiento oportuno de los servicios generales y recursos materiales que requiera la dirección general de coordinación de oficinas de representación y en las oficinas de representación, para el logro de los objetivos de la institución. 4. Proporcionar información, datos y la cooperación que sea requerida en materia de recursos materiales, por su superior jerárquico o unidades administrativas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. 5. Coadyuvar en la ejecución de medidas de desarrollo administrativo o de simplificación de procesos para el mejor funcionamiento de la gestión administrativa. 6. Supervisar la elaboración de reportes de la dirección general de coordinación de oficinas de representación y en las oficinas de representación respecto en materia de recursos materiales para el desarrollo de proyectos específicos. 7. Elaborar estudios, proyectos y otros instrumentos, para el debido desarrollo de sus actividades. 8. Elaboración de oficios, registros y bases de datos de solicitud de inventarios, vehículos, combustible, vigilancia, sellos de no existencia y limpieza a favor de la dirección general de coordinación de oficinas de representación y en las oficinas de representación, con el fin de realizar la gestión ante las instancias correspondientes. 9. Instrumentar con las unidades administrativas los procesos administrativos en materia de recursos materiales de la dirección general de coordinación de oficinas de representación, para facilitar la disponibilidad y acceso a los recursos financieros correspondientes. 10. Valorar en coordinación con las unidades administrativas y las oficinas de representación los documentos en materia de recursos materiales para su adecuada integración y clasificación, conforme al catálogo de disposición documental. 11. Gestionar ante la dirección general de recursos materiales y servicios generales la asignación de mobiliario y equipo que requiera el personal de la dirección general de coordinación de oficinas de representación y en las oficinas de representación, para que el personal cuente con el equipo y mobiliario para la mejor realización de sus funciones. 12. Coadyuvar con la dirección general de recursos materiales y servicios generales en la integración de expedientes de contratación de prestadores de servicios profesionales, envío de formatos y contratos, recepción de documentos para la operación de programas a cargo de la dirección general de coordinación de oficinas de representación y en las oficinas de representación.		

	13. Diseñar, implantar y dar seguimiento a las acciones de difusión de las normas y disposiciones legales en materia de recursos materiales a fin de que la dirección general de coordinación de oficinas de representación y las oficinas de representación cumplan con el marco legal aplicable. 14. Controlar los movimientos de mobiliario y equipo con el fin de mantener actualizado el inventario de bienes pertenecientes a esta dirección general, para llevar un mejor control de bienes. 15. Acordar con su superior inmediato, la atención de los asuntos relevantes para la gestión de los recursos materiales en la dirección general de coordinación de oficinas de representación, así como en las oficinas de representación estatales. 16. Apoyar el desarrollo de programas de capacitación y brindar el acompañamiento necesario en recurso materiales en las oficinas de representación, para contar con enlaces mejor preparados con el fin de garantizar su cumplimiento. 17. Las demás que le encomiende su superior jerárquico.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias sociales y administrativas • Ingeniería y tecnología • Ciencias naturales y exactas	CARRERA GENERICA: • Ciencias políticas y administración pública • Administración pública • Administración • Derecho • Finanzas • Computación e informática • Contaduría • Matemáticas – actuaría • Economía • Finanzas
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 3 Años	
		Campo De Experiencia: • Ciencias Políticas • Ciencias económicas • Ciencias jurídicas y derecho • Ciencias sociales • Matemáticas	Area De Experiencia: • Relaciones Públicas • Administración • Organización Y Dirección De Empresas • Apoyo Ejecutivo Y/O Administrativo • Administración Pública • Análisis De Inteligencia
	HABILIDADES: • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
	IDIOMAS: No aplica.		
	OTROS: Horario de Trabajo Diurno, Disponibilidad para Viajar a Veces		

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS E INFORMACION TERRITORIAL		
CODIGO DE PUESTO	15-200-1-M1C014P-0000246-E-C-J		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Subsecretaría de ordenamiento agrario e inventarios de la propiedad		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Integrar y consolidar la información técnica proporcionada por las Unidades Adscritas a la Subsecretaría, Ramo 15 y dependencias federales, locales y municipales, para la elaboración de los proyectos que contribuyan al ordenamiento territorial y temas vinculados.		

FUNCIONES PRINCIPALES	1. Vigilar que las acciones y proyectos se ajusten a la metodología y normatividad requerida para contribuir a la investigación en materia de ordenamiento territorial. 2. Proponer elementos técnicos y estrategias de trabajo, que contribuyan al procesamiento y compilación de información territorial en las investigaciones, para el cumplimiento de los proyectos a cargo de la Subsecretaría o de sus áreas adscritas. 3. Recabar información en campo en materia de ordenamiento territorial para el seguimiento de los proyectos prioritarios. 4. Realizar informes, presentaciones, análisis cuantitativos y demás información sobre la implementación de los programas prioritarios, estratégicos, sectoriales, especiales y sociales para coadyuvar en la toma de decisiones de la persona titular de la Subsecretaría.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ingeniería y Tecnología • Ciencias Sociales Y Administrativas • Ciencias Naturales y Exactas	CARRERA GENERICA: • Urbanismo • Economía • Administración • Arquitectura • Geografía • Biología
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 2 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias Tecnológicas • Ciencias Económicas • Ciencia Política • Ecología	AREA DE EXPERIENCIA: • Planificación Urbana • Teoría Económica • Administración Pública • Medio Ambiente
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad Para Viajar a Veces, Horario de Trabajo Diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACION DE INFORMACION DE NUCLEOS AGRARIOS		
CODIGO DE PUESTO	15-216-1-M1C014P-0000006-E-C-J		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$33,584.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Cuatro Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Vinculación del Sector Agrario		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Analizar la información de los asuntos que presenten las organizaciones campesinas y sujetos agrarios con la finalidad de realizar su registro, clasificación e integración a los expedientes de acuerdo al núcleo agrario que corresponda.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Analizar la información recibida por parte de los núcleos agrarios para gestionar ante las áreas correspondientes la capacitación a servidores públicos en materia agraria. 2. Coadyuvar en el análisis de los asuntos planteados por organizaciones campesinas, núcleos y sujetos agrarios, para someterlo a consideración de su superior jerárquico y, en su caso, generar una ruta de atención. 3. Apoyar en la sistematización de los asuntos que planteen los sujetos agrarios y organizaciones campesinas en materia agraria para su seguimiento y atención. 4. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquico afines a las anteriores, para la consecución de las metas y objetivos de su unidad de adscripción.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias Sociales y Administrativas • Educación y Humanidades	CARRERA GENERICA: • Administración • C.P. y Administración Pública • Derecho • Economía • Sociología • Política y Gestión Social • Normal • Educación
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 3 Años	
		Campo De Experiencia: • Ciencia Política • Ciencias Jurídicas y Derecho • Ciencias Económicas • Sociología	Area De Experiencia: • Economía General • Derecho y Legislaciones Nacionales • Administración • Derecho agrario • Sociología Política • Sociología Cultural • Grupos sociales • Sociología de los Asentamientos Humanos
		HABILIDADES: • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:		No aplica.
	OTROS:		Horario de Trabajo Diurno, Disponibilidad para Viajar a Veces

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ARQUITECTONICOS		
CODIGO DE PUESTO	15-512-1-M1C014P-0000124-E-C-C		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$33,584.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Cuatro Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Infraestructura y Equipamiento		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Participar en la revisión de los proyectos arquitectónicos dentro de la dirección general para su análisis y verificar que se encuentren dentro de la normativa aplicable del programa a cargo de la secretaría.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Participar en la revisión técnica y de costos relativos a los proyectos ejecutivos para contribuir al cumplimiento del programa a cargo del área de adscripción. 2. Controlar los procesos de pago relacionados con la ejecución de proyectos de infraestructura, mediante el registro, validación y seguimiento documental, a fin de verificar la aplicación de los recursos financieros conforme a la programación presupuestal y los compromisos contractuales establecidos. 3. Verificar la ejecución de los procesos de obra conforme a los proyectos ejecutivos, para dar seguimiento al cumplimiento de los aspectos técnicos y programáticos establecidos, y detectar desviaciones que puedan afectar el desarrollo y finalización de las obras. 4. Analizar y revisar los proyectos ejecutivos de acuerdo a la etapa conceptual que realizan las empresas desarrolladoras de as obras, para la definición de alcances, criterios reglamentación y normativas.		

	5. Participar en coordinación con las áreas de obras en la revisión de propuestas de modificación a proyectos de infraestructura, con el objeto de evaluar la viabilidad técnica y administrativa de los cambios propuestos, así como de facilitar la regularización y actualización para su ejecución. 6. Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales en la selección de la cartera de proyectos, para promover su alineación con los planes de desarrollo y prioridades institucionales, facilitando la coordinación y consenso entre las partes involucradas. 7. Recabar información y soporte documental para la elaboración y actualización de las bases de datos de las obras derivadas de los proyectos ejecutivos. 8. Elaborar el informe técnico de justificación y viabilidad de las solicitudes de proyectos de obra pública, con el fin de sustentar su factibilidad técnica y administrativa para su gestión y ejecución. 9. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquico afines a las anteriores, para la consecución de las metas y objetivos de su unidad de adscripción.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias Sociales y Administrativas • Educación y Humanidades • Ingeniería y Tecnología	CARRERA GENERICA: • Administración • Geografía • Arquitectura • Ingeniería Civil • Finanzas • Ingeniería Ambiental • Ingeniería Industrial • Urbanismo • Ingeniero Arquitecto • Ingeniería Civil en Construcción Urbana
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 2 Años	
		Campo De Experiencia: • Ciencias de la Tierra y del Espacio • Ciencias Económicas • Ciencias Tecnológicas • Ciencia Política	Area De Experiencia: • Geografía • Administración • Análisis y diseño estructural • Tecnología industrial • Administración pública • Ingeniería general
	HABILIDADES:	• Orientación a resultados • Trabajo en equipo	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Horario de Trabajo Diurno, Disponibilidad para Viajar a Veces	

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS		
CODIGO DE PUESTO	15-513-1-M1C014P-0000043-E-C-A		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$33,584.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Cuatro Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Política Territorial y Movilidad		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Contribuir al desarrollo y mejora del marco jurídico y normativo en la materia, mediante la participación en procesos de normalización, armonización legislativa y elaboración de propuestas técnicas, para contribuir en la implementación de la política nacional de ordenamiento territorial, movilidad y seguridad vial.		

FUNCIONES PRINCIPALES	1. Colaborar en la operación y funcionamiento del comité consultivo nacional de normalización de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, su vinculación con otros comités y con la Secretaría de economía para la correcta alineación de las normas oficiales mexicanas con la política nacional del territorio. 2. Dar seguimiento técnico a las actividades de los grupos de trabajo y subcomités involucrados en procesos de normalización, con el fin de contribuir a la formulación y actualización de normas oficiales mexicanas en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano, movilidad y seguridad vial, en el ámbito de competencia de la dependencia. 3. Analizar los mecanismos que implementen las diferentes áreas de la secretaría orientados a la promoción, implementación y cumplimiento de las normas oficiales mexicanas, con la finalidad de contribuir a su aplicación y congruencia con la política territorial. 4. Proponer y/o analizar los instrumentos jurídicos de coordinación y concertación en materia de ordenamiento del territorio, movilidad y seguridad vial, para ser puestos a consideración y aprobación de la unidad de asuntos jurídicos y que estos permitan la implementación de la política territorial con los tres niveles de gobierno. 5. Desarrollar el seguimiento y monitoreo de las adecuaciones normativas en las legislaciones estatales en materia de ordenamiento territorial, movilidad y seguridad vial, para promover su armonización y congruencia con el marco jurídico nacional. 6. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquicos afines a las anteriores, para la consecución de las metas y objetivos de su unidad de adscripción.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO:	GRADO DE AVANCE:
		AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 3 Años	
		Campo De Experiencia:	Area De Experiencia:
		HABILIDADES:	
	IDIOMAS:		
OTROS:			

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION DE LA POLITICA DE VIVIENDA		
CODIGO DE PUESTO	15-515-1-M1C014P-000022-E-C-C		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$33,584.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Cuatro Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Política de Vivienda		

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Colaborar en el diseño, planeación y seguimiento de la política nacional de vivienda, a través de la propuesta, negociación y establecimiento de acciones vinculatorias y aplicativas con los diferentes actores del sistema nacional de vivienda para coadyuvar al cumplimiento de los compromisos programáticos e interinstitucionales en la materia.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Elaborar diagnósticos en materia de vivienda para identificar problemáticas y proponer acciones específicas que orienten el diseño y ajuste de la política nacional de vivienda. 2. Dar seguimiento a la formulación y actualización de actividades de control determinadas con las entidades participantes en el programa nacional de vivienda, para estimar su impacto sobre la ejecución de la política de vivienda. 3. Apoyar en la vinculación con los actores del sistema nacional de vivienda para facilitar la implementación, seguimiento y evaluación del programa nacional de vivienda. 4. Colaborar en la convocatoria y celebración de reuniones para la definición de los objetivos, estrategias y las acciones de las diferentes instancias participantes en el diseño y ejecución del programa nacional de vivienda. 5. Colaborar en la elaboración y sistematización de informes técnicos y de resultados sobre la implementación de la política nacional de vivienda, en atención a requerimientos de instancias y dependencias del gobierno federal, con el fin de dar cumplimiento a solicitudes de información, transparencia y rendición de cuentas. 6. Desarrollar contenidos de capacitación para el fortalecimiento de capacidades de actores locales y ciudadanía en general, en materia de política de vivienda. 7. Colaborar y participar en los foros, talleres, seminarios e intercambios de experiencias con actores públicos, privados, académicos y sociales que coadyuven en la ejecución y evaluación de la política nacional de vivienda para la articulación e implementación de estrategias a los programas y acciones en la materia. 8. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquicos afines a las anteriores, para la consecución de las metas y objetivos de su unidad de adscripción.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias sociales y administrativas • Ingeniería y tecnología	CARRERA GENERICA: • Administración • Ciencias políticas y administración pública • Derecho • Economía • Sociología • Urbanismo
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 3 Años	
		Campo De Experiencia: • Ciencias económicas • Ciencia política • Sociología	Area De Experiencia: • Administración • Economía general • Administración pública • Cambio y desarrollo social
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Horario de Trabajo Diurno, Disponibilidad para Viajar a Veces	

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y EVALUACION DE POLITICA DE VIVIENDA		
CODIGO DE PUESTO	15-515-1-M1C014P-0000023-E-C-W		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	031	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$33,584.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Cuatro Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Política de Vivienda		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Proponer metodologías para el análisis del mercado habitacional y la evaluación de las políticas públicas de vivienda con el fin de contribuir a la toma de decisiones y la atención de las necesidades de la población vulnerable, a través del análisis estadístico y la generación de información estratégica.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Analizar datos e información sobre programas y políticas de vivienda mediante indicadores, evaluaciones cuantitativas y cualitativas, y análisis comparativo, con el fin de identificar áreas de mejora y medir su impacto social y económico. 2. Revisar herramientas para la evaluación de las políticas públicas de vivienda con el propósito de identificar áreas de mejora, medir su efectividad e impacto, e impulsar su contribución a resultados. 3. Generar informes técnicos mediante el análisis de datos, resultados de evaluación y seguimiento programático, integrando enfoques territoriales y poblacionales, con propuestas concretas que orienten ajustes normativos, operativos o presupuestales para mejorar la toma de decisiones en políticas de vivienda. 4. Coordinar la administración de bases de datos de información sobre vivienda para monitorear el mercado habitacional y la efectividad de los programas y políticas de vivienda. 5. Desarrollar indicadores y metodologías orientados al análisis estadístico y geográfico para monitorear su progreso y resultados a lo largo del tiempo y contribuir a la consecución de los objetivos de la política de vivienda. 6. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquico afines a las anteriores, para la consecución de las metas y objetivos de su unidad de adscripción.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias sociales y administrativas • Ingeniería y tecnología	CARRERA GENERICA: • Ciencias políticas y administración pública • Ciencias sociales • Economía • Administración pública • Urbanismo
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 3 Años	
		Campo De Experiencia: • Ciencias económicas • Ciencia política • Matemáticas • Ciencias Sociales	Area De Experiencia: • Econometría • Evaluación • Economía general • Administración pública • Sociología política • Estadística • Vivienda
	HABILIDADES: • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
	IDIOMAS: No aplica.		
	OTROS: Horario de Trabajo Diurno, Disponibilidad para Viajar a Veces		

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL		
CODIGO DE PUESTO	15-516-1-M1C014P-0000068-E-C-C		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$33,584.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Cuatro Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Gestión Integral de Riesgos de Desastres y Cambio Climático		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Establecer estrategias y acciones de coordinación y vinculación entre los distintos sectores, entidades y dependencias de la administración pública federal que participan en los programas de construcción y gestión integral de riesgos con el fin de fortalecer su ejecución.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Promover el intercambio de información con los gobiernos estatales y municipales en materia de reconstrucción y en materia de gestión integral de riesgos en el sector vivienda con el fin de fortalecer los planes y programas institucionales en la materia. 2. Proponer la instrumentación de convenios de coordinación interinstitucional en el sector de vivienda en el ámbito estatal, regional y municipal con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de los programas de reconstrucción y gestión integral de riesgos. 3. Promover y fomentar la ejecución de mesas de trabajo relacionadas a los programas de reconstrucción y en materia de gestión integral de riesgos en el sector de vivienda a fin de atender las necesidades de la población en las distintas entidades del país. 4. Desarrollar la realización de acciones de difusión y promoción en las entidades federativas y los municipios para impulsar la ejecución de los programas en 5. Realizar la ejecución de los convenios de coordinación interinstitucional en materia de gestión integral de riesgos a fin de cumplir con lo establecido en los programas de reconstrucción y de gestión integral de riesgos en el sector de vivienda. 6. Gestionar la información relativa a las acciones y proyectos que se lleven a cabo para realizar el seguimiento del cumplimiento de metas y objetivos de los programas de reconstrucción y de gestión integral de riesgos en el sector de vivienda. 7. Elaborar informes y proporcionar datos para la divulgación y publicación de los Trabajos que realiza el sector en materia de reconstrucción y gestión integral de Riesgos en el sector de vivienda. 8. Conducir las actividades administrativas y logísticas necesarias para que se lleven a cabo las sesiones interinstitucionales en las que participa la dirección general y la subsecretaría. 9. Proponer acciones tendientes a difundir los resultados de los programas de reconstrucción y en materia de gestión integral de riesgos en el sector de vivienda a través de diversos medios impresos o electrónicos para la difusión y rendición de cuentas. 10. Recopilar, sistematizar y actualizar la información que generan los sectores y que se publica en los sistemas de información institucionales, para facilitar el acceso y uso adecuado de dicha información. 11. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquicos afines a las anteriores, para la consecución de las metas y objetivos de su unidad de adscripción.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: • Administración • Ciencias políticas y administración pública • Ciencias sociales • Comunicación • Derecho • Economía • Humanidades

	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 3 Años	
		Campo De Experiencia:	Area De Experiencia:
		• Ciencias económicas • Ciencias jurídicas y derecho • Ciencia política	• Economía general • Defensa jurídica y procedimientos • Administración pública • Ciencias políticas
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Horario de Trabajo Diurno, Disponibilidad para Viajar a Veces	

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A PROGRAMAS DE RECONSTRUCCION		
CODIGO DE PUESTO	15-516-1-M1C014P-0000069-E-C-P		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$33,584.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Cuatro Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Gestión Integral de Riesgos de Desastres y Cambio Climático		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Integrar informes sobre asuntos jurídicos, normativos y de consulta de las áreas adscritas a la dirección general para dar cumplimiento a los objetivos y metas de las atribuciones del área de adscripción		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Coadyuvar en el análisis y elaboración de contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos relativos a los asuntos jurídicos a fin de dar cumplimiento a las atribuciones conferidas en materia de gestión integral de riesgos. 2. Coordinar con las demás áreas de la dirección general, las respuestas a los requerimientos de los entes fiscalizadores con la finalidad de evitar la posibilidad de observaciones y/o sanciones. 3. Participar en la asesoría jurídica brindada a las áreas adscritas a la dirección general, a fin de que la información, datos y cooperación en materia de gestión integral de riesgos y cambio climático cumpla cuantitativa y cualitativamente, con los aspectos de forma y fondo que se establezcan en la normatividad vigente aplicable. 4. Aportar elementos normativos y jurídicos a la revisión de proyectos en materia de gestión integral de riesgos que se impulsen a través de la dirección general para contribuir a la reducción de riesgos en los asentamientos humanos. 5. Coadyuvar en la elaboración y/o actualización de reglas y lineamientos de operación de los programas de gestión integral de riesgos, evaluación y atención de daños de vivienda e infraestructura urbana y rural, a efecto de informar a la dirección general sobre las actualizaciones pertinentes al marco jurídico. 6. Atender las solicitudes de transparencia y peticiones ciudadanas que se ingresen a la dirección general a efecto de coadyuvar a que el acceso a la información pública se encuentre apegada a las leyes y lineamientos en la materia. 7. Atender los requerimientos legales formulados por la unidad de asuntos jurídicos en Materia contencioso administrativo a fin de salvaguardar los intereses de la dirección General, a fin de contribuir a salvaguardar los intereses de la dirección general. 8. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquicos afines a las anteriores, para la consecución de las metas y objetivos de su unidad de adscripción.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • No aplica	CARRERA GENERICA: • No aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 3 Años	
		Campo De Experiencia: • Ciencias sociales • Ciencia política	Area De Experiencia: • Relaciones públicas • Administración Pública
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Horario de Trabajo Diurno, Disponibilidad para Viajar a Veces	

DENOMINACION DEL PUESTO	Enlace de Control de Información		
CODIGO DE PUESTO	15-214-1-E1C012P-0000018-E-C-S		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	P31	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$23,356.00 (veintitrés mil Trescientos Cincuenta y Seis Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Apoyar en las diversas actividades propias de su gestión, llamadas telefónicas, directorio, elaboración de tarjetas, oficios, solicitudes, recepción, distribución y envío de correspondencia, fax, con la finalidad de participar en el cumplimiento de los objetivos y metas de la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Elaborar carpetas físicas y digitales para el resguardo documentación oficial de la Dirección General para llevar a cabo el control administrativo. 2. Llevar a cabo el control, seguimiento y conclusión de los asuntos turnados a través de la plataforma tecnológica que determine la secretaría, para la conservación y resguardo de los expedientes. 3. Colaborar en la administración de la información proporcionada, a través del sistema integral que se establezca para la gestión de información registral y catastral.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Preparatoria o Bachillerato	GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO: • No Aplica	CARRERA GENERICA: • No Aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 2 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias Económicas • Ciencia Política • Ciencias Sociales	AREA DE EXPERIENCIA: • Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo • Consultoría en Mejora de Procesos • Administración Pública • Archivonomía y Control Documental
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar en ocasiones, horario de trabajo diurno.	

BASES DE PARTICIPACION**1ª Principios del Concurso.**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF, el Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función, esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria, prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

2ª Requisitos de participación.

- Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en el perfil de puesto.
- En su caso el grado académico de licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.
- La persona participante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad.

En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG).

- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales:

- Ser ciudadana o ciudadano mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- No haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso.
- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- No estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las personas interesadas deberán cumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar un cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice:

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.

3ª Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Examen de Conocimientos técnicos (CT), Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG) y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevista; y
- V. Determinación.

Etapas I. Revisión Curricular.

Con fundamento en los artículos 267 y 269 del Acuerdo, al momento en que el/la candidata registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

Con fundamento en el artículo 246 del Acuerdo cualquier persona podrá incorporar en “www.trabajaen.gob.mx”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado (a) y, en su caso, de la Secretaría Técnica, verificar que la información que se incorpore sea veraz, exacta y comprobable.

Una vez que el/la interesado(a) haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la Secretaría Técnica o de la UPRHAPF, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx, el CTS, advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la SABG, para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 269 del Acuerdo.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de “www.trabajaen.gob.mx”, a través del siguiente sitio: www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado(a) por errores u omisiones.

Etapas II. Examen de Conocimientos Técnicos, Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal y Evaluaciones de Habilidades.

Con fundamento en los artículos 251, fracción V, 270 al 273 del Acuerdo y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos técnicos, en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección de Área, Subdirección de Área, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70. **Se contará con 90 minutos para la realización del examen de conocimientos técnicos.**

Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior.

Se aplicará un examen de conocimientos generales en la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será 60, en una escala de 0 a 100, sin decimales. **Se contará con 120 minutos para la realización del examen de conocimientos generales en la Administración Pública Federal.**

Es importante considerar que se tendrá la siguiente ponderación:

EXAMENES DE CONOCIMIENTOS	PONDERACION
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG)	50 %
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	50%

El resultado del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60. En caso de obtener un resultado entre CG y CT menor a 60, el sistema procederá al descarte.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no será motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. **La duración para la realización de las mismas será de 90 minutos.**

En este sentido y derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del 3 de junio de 2013, el CTP, determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados, como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que conlleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP definió las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefatura de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirección de Área	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Dirección de Área	M	Orientación a Resultados	Negociación
Dirección General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto al examen de conocimientos técnicos, éste se realizará preferentemente de manera electrónica y, en casos excepcionales, de manera impresa en papel, conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.

Con base en el artículo 273 del Acuerdo, deberá ser solicitada por escrito al CTS en la SEDATU, en las instalaciones ubicadas en avenida Nuevo León No. 210, colonia Hipódromo, Piso 8, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación del resultado de la evaluación en el portal www.trabajaen.gob.mx.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán firmar de manera autógrafa las hojas de respuesta de la evaluación en las que se asiente su calificación obtenida.

Respecto a las evaluaciones de habilidades gerenciales, se pone a disposición de los/las interesados(as) las Referencias Bibliográficas que se usaron para la elaboración de las mismas en la página de la SEDATU, en la siguiente dirección electrónica www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941 o bien, podrán solicitarlas al correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx.

Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Con fundamento en los artículos 274 al 278 del Acuerdo, en la primera subetapa se evaluarán con base en la revisión y análisis, los documentos que presenten los(as) candidatos(as), y en la segunda subetapa se evaluarán la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La Secretaría Técnica, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en el portal "www.trabajaen.gob.mx", y 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(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia y valoración del mérito consiste en calificar cada uno de los elementos que se detallan en los artículos 221 y 222 del Acuerdo. Al final de esta etapa, los(as) candidatos(as) elegirán a través de documento exprofeso, si desean realizar la etapa de entrevista en las oficinas de la SEDATU en la Ciudad de México, o bien, en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI), en la que se encuentra adscrita la plaza.

Etapas IV. Entrevista.

Derivado de la **Séptima Sesión Ordinaria** del 28 de julio de 2021, el CTP, determinó que los integrantes del CTS deberán privilegiar que, en su caso, las etapas de Entrevista y Determinación tengan la posibilidad de desahogarse a distancia mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes y autorizadas por la SEDATU, incorporando la posibilidad de que las Actas sean formalizadas a través de mecanismos de firma digitalizada o electrónica con la herramienta para generar documentos en PDF o algún otro medio electrónico que garantice la seguridad y autenticidad del documento, en atención a los artículos 288, 289, 290 y correlativos de las Disposiciones, garantizando en todo momento la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. El CTS, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as) y **el puntaje mínimo total aprobatorio de las etapas anteriores**, establecerá el número de los(as) aspirantes que pasarán a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos a los que considere aptos para ocupar el puesto que se concurre, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad con el artículo 36 del RLSPCAPF, así como los artículos 228, 279, 280, 281 y 283 del Acuerdo.

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda, a los demás candidatos(as) que hubieren aprobado las etapas anteriores.

El número de candidatos(as) a entrevistar, será de tres, si el universo de candidatos así lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados **"en la primera terna"**, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatos así lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista, es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como la valoración de la capacidad de los(as) candidatos(as), de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en www.trabajaen.gob.mx.

Esta etapa puede ser presencial o vía remota haciendo uso de las tecnologías de la información.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas, y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del/la candidato(a).

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los/las entrevistadores(as), formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del/de la candidato(a) o plasmarse en los mismos, por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato(a) deberán sustentarse en el reporte, mismas que la Secretaría Técnica registrará en www.trabajaen.gob.mx, al igual que las calificaciones incluidas en el reporte por candidato(a) y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

La Secretaría Técnica difundirá en www.trabajaen.gob.mx, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando el o la aspirante sea considerado (a) finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) del mismo.

Etapla V. Determinación.

En esta etapa, el CTS con fundamento en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF, así como en los artículos 288 al 292 del Acuerdo, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el/la Presidenta lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF.

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva.
2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Dependencia, el/la ganador(a) señalado en el artículo anterior comunique a la Dependencia antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el artículo 260 del Acuerdo.

De conformidad a lo señalado en el artículo 301 del Acuerdo, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado en términos del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al servidor(a) público(a) de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPCAPF, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 212 del Acuerdo, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- c) El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el DOF, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente Convocatoria.

4ª Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el **puntaje mínimo de aptitud** (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto (a) para participar en la fase de entrevista u ocupar el puesto sujeto a concurso, obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos totales, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la SEDATU, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador(a) y serán considerados(as), de acuerdo con el artículo 36 del RLSPCAPF, en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser Convocados(as) en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

5ª Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán, de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	9 de julio de 2025.
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 9 al 22 de julio de 2025.
Examen de Conocimientos Técnicos (CT) y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG)	A partir del 25 de julio al 6 de octubre de 2025.
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 25 de julio al 6 de octubre de 2025
Revisión de Documentos	A partir del 25 de julio al 6 de octubre de 2025
Evaluación de la Experiencia	A partir del 25 de julio al 6 de octubre de 2025
Valoración de Mérito	A partir del 25 de julio al 6 de octubre de 2025
Entrevista	A partir del 25 de julio al 6 de octubre de 2025
Determinación	A partir del 25 de julio al 6 de octubre de 2025

La SEDATU, dentro del periodo indicado en esta Convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, en el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del CTS quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal presente, a todos los y las candidatos(as) presentes.

Asimismo, en el supuesto de agotarse la instancia de inconformidad o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los/las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos(as).

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

6ª Documentación requerida

La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la SABG en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la presentación del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, los(as) aspirantes deberán presentar la impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn y contraseña de ingreso en su portal de TrabajaEn, ya que será la misma con la que se podrá habilitar el sistema para la realización del examen en el Módulo Generador de Exámenes, operado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los(as) aspirantes deberán presentar obligatoriamente en **original o copia certificada y de forma digital digitalizada legiblemente y almacenada en dispositivo USB o disco duro portátil**, para su cotejo documental, en las oficinas de la SEDATU, en el domicilio, fecha y hora establecidos en los mensajes que al efecto reciban a través del portal www.trabajaen.gob.mx y en el correo registrado en dicho portal, los siguientes documentos:

- I. Impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn, en donde se visualiza el folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso en cuestión.

Durante esta etapa se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre del/de la concursante, Registro Federal de Contribuyentes "RFC" y Clave Única de Registro de Población "CURP"), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el/la candidata contra la documentación presentada (Identificación oficial vigente, RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria; CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá continuar en la etapa.

Por tal motivo, es responsabilidad de la persona participante registrar su información correctamente en el portal de TrabajaEn, por lo que previo a presentarse a esta etapa, en caso de presentar inconsistencias en el nombre, RFC y/o la clave CURP de la/del candidato, este deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la SABG al correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx o con Adrián Cervantes Álvarez al Teléfono 55.2000.3000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx, anexando la digitalización de los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Fiscal RFC y CURP).

- II. Acta de nacimiento y/o documento migratorio con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
- III. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
- IV. Constancia de Situación Fiscal vigente emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
- V. CURP vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
- VI. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda "Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos", sin encuadernar o engargolar.

Currículum Vitae registrado en "www.trabajaen.gob.mx" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones y nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).

- VII. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.

- VIII. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto.

En los casos en que el requisito académico sea de nivel licenciatura con grado de avance "Titulado", sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública (SEP), en términos de las disposiciones aplicables, en el caso de presentar únicamente el Título éste deberá estar registrado ante la Secretaría de Educación Pública Federal o ante la Secretaría de Educación de la Entidad, según corresponda.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel licenciatura con grado de avance "Titulado", NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. (En caso contrario el CTS, definirá los casos y documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance titulado, así como el plazo por el cual se aceptarán).

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el artículo 229 de las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.

Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel licenciatura en el grado de "Titulado", se aceptará maestría o doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrada en la SEP y 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", siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado" o "Pasante" se aceptará: carta de pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la SEP, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con Secundaria Terminada", deberá presentarse el documento que acredite que cuenta con la carrera técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la SEP o nivel medio superior se aceptarán ya sea: el título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la institución educativa reconocida por la SEP.

El cumplimiento del perfil es obligatorio para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante en el Proceso de Selección.

- IX.** Escrito bajo protesta de decir verdad (disponible en la dirección electrónica: <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>), en el cual deberá manifestar:
- a) Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar, no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, no tener inhabilitación para el servicio público, y que la documentación presentada sea auténtica.
 - b) Toda persona que ingrese al Sistema para ocupar un puesto deberá cubrir los requisitos establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo de Puestos, en la convocatoria y en el artículo 21 de la Ley. El requisito establecido en la fracción III, del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador (a). Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular, no formará parte de las acciones de desarrollo requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por los artículos 228 y 305 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal y sus últimas reformas.
Cuando el o la ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor o Servidora Pública de Carrera Titular, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, a efecto de tener nombramiento en el puesto sujeto a concurso, toda vez que no puede permanecer activa (o) en ambos puestos.
 - c) No haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, en caso afirmativo, manifestar en qué año y en qué Dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- X.** Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, televisión de paga, comprobantes de estado de cuentas bancarios).
- XI.** Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto, los cuales fueron previamente manifestados en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado con su inicio y su término, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o, en su defecto, las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas o historial de semanas cotizadas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago, Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y sello; conteniendo: nombre completo de la persona participante, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas.

No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

La SEDATU se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, de manera que de no acreditar su existencia o autenticidad, se descalificará al o a la aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la SEDATU, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, no contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

XII. De conformidad con la METODOLOGIAS DE APLICACION DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS, EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y LA VALORACION DEL MERITO PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno disponibles en la dirección <https://www.trabajaen.gob.mx>, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

1. Orden en los puestos desempeñados,
2. Duración en los puestos desempeñados,
3. Experiencia en el sector público,
4. Experiencia en el sector privado,
5. Experiencia en el sector social,
6. Nivel de responsabilidad,
7. Nivel de remuneración,
8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;
9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Para los puestos de Enlace se asignará un puntaje único en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este del 100%.

XIII. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

1. Resultados de las acciones de capacitación,
2. Resultado de la evaluación del desempeño,
3. Resultados de procesos de certificación,
4. Logros,
5. Distinciones,
6. Reconocimientos o premios,
7. Actividad destacada en lo individual,
8. Otros estudios,
9. Habla de lengua indígena;
10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana,
11. Perspectiva de juventudes, y
12. Persona con discapacidad.

Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las candidatas y los candidatos deberán presentar evidencias establecidas en las METODOLOGIAS DE APLICACION DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS, EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y LA VALORACION DEL MERITO PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx.

XIV. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDATU, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 422, fracción V del Acuerdo.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el (la) candidato (a) contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte en cualquier etapa del proceso. Salvo que presente comprobante (impresión de correo dirigido a trabajaen@funcionpublica.gob.mx o acervantes@funcionpublica.gob.mx de haber solicitado ante la SABG la corrección pertinente, en cuyo caso de continuar con el error en las subsecuentes etapas, será descartado del proceso).

Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental, no obstante que haya acreditado los exámenes y evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vitae personal y registrado en www.trabajaen.gob.mx.
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
8. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
9. No presentar en formato digital los documentos que exhibe el candidato o la candidata para su respectivo cotejo.
10. No haber registrado su nombre completo, clave CURP y RFC con homoclave correctamente en el portal de TrabajaEn, que, por ende, se visualizará en la página de bienvenida de TrabajaEn al ingresar con su correo electrónico y contraseña, así como en el currículum registrado en TrabajaEn.
11. Incumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

7ª Temarios y guías

Los temarios referentes al examen de conocimientos de las plazas que integran esta Convocatoria se publicarán en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el DOF o, en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

El temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encontrará en la siguiente liga:

<https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>

Las referencias de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de Referencias Bibliográficas para las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales en el portal de la SEDATU en la liga:

<https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>

8ª Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del CTS.

Si el concurso se declara desierto, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso.

9ª Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el artículo 234 del "Acuerdo" la SEDATU comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y modalidad (presencial o a distancia) bajo la cual deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas, así como la duración aproximada de cada aplicación y el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto, lo cual será notificado a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirse serán motivo de descarte:

- I. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (Memorias USB, dispositivos de almacenamiento entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, relojes digitales, entre otros.
- II. No hacer uso de libros, documentos o cualquier otro medio que sirva como material de apoyo para la evaluación.
- III. Abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
- IV. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
- V. Iniciada la evaluación no se podrán recibir visitas, llamadas o algún otro tipo de interrupción.
- VI. No compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor, o por determinación del CTS.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el artículo 35 del RLSPCAPF, los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los/las participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la Dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del CTS.

Las etapas anteriores se podrán desahogar en cualquiera de las instalaciones de la SEDATU ubicadas en: i) Calle Azafrán No. 219, Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400; ii) Avenida Nuevo León No. 210, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100; iii) Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Edificio Revolución, Colonia Presidentes Ejidales, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, iv) Calle Rafael Angel de la Peña 43, Colonia Obrera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06800, todos en la Ciudad de México (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero) o v) en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI, COVE) a donde se encuentra adscrita la plaza. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificado a través del portal www.trabajaen.gob.mx y vía correo electrónico a los/las candidatos/as con un mínimo de dos días de anticipación. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades, III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos, IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la SEDATU, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del sistema, no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de "www.trabajaen.gob.mx" una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

10ª Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo, el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección de Área y Subdirección de Área será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefatura de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones

Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de las convocatorias de esta Dependencia de Dirección General a Enlace:

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos técnicos (CT) + Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG)	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	15
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
Total	100

11ª Publicación de Resultados.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante de acuerdo a su número de folio del concurso.

12ª Reactivación de Folios.

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del CTS, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

13ª Disposiciones Generales.

- I. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
- II. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
- III. En caso de que el o la aspirante no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
- IV. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables a la materia, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 182 del Acuerdo.
- V. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 180 del Acuerdo.
- VI. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.
- VII. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema www.trabajaen.gob.mx, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de los/las aspirantes.
- VIII. De conformidad con el artículo 235, fracción III, del Acuerdo, no se permitirá a los/las aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
- IX. Los(as) concursantes podrán agotar la instancia de Inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la SEDATU, sita en Segunda Cerrada de Observatorio Número 37, Colonia Cove, Alcaldía Miguel Hidalgo C.P. 01120, en esta Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, o a través del correo oficial oic@sedatu.gob.mx, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad, o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF o el RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 del RLSPCAPF ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

- X. Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, y para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado de su cargo en un lapso no mayor a cinco días naturales posteriores a la notificación de los resultados del concurso, a través de su cuenta de www.trabajaen.gob.mx ante la Secretaría Técnica, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
- XI. Una vez que el CTS haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la Dependencia, de no ser así, se considerará que renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPCAPF.
- XII. Asimismo, en el sistema informático de www.trabajaen.gob.mx o en el perfil de puesto donde se haga referencia a la "Secretaría de la Reforma Agraria" o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la SEDATU.
- XIII. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el CTS, requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14ª Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la SEDATU, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx y el teléfono 5568209700 extensiones 51422 y 33816, en un horario de 09:00 a 18:00 horas. tiempo del centro.

15ª Protección de Datos Personales

Los candidatos deberán firmar el escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SEDATU, utilizar su nombre, RFC, CURP, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad, trayectoria laboral, así como referencias laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 16 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 31 y 42 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Así como, lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF; los artículos 228, 229, 267 y 274 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 12 de julio de 2010, última reforma el 22 de febrero de 2024.

16ª Remuneración

La Secretaría Técnica informa que el sueldo publicado en esta convocatoria es el vigente y corresponde a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno mediante el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2024.

17ª Asuntos Generales

De conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Entrevista y Determinación se desahogará a distancia, de forma mixta (presencial para los representantes de la SABG y la Secretaría Técnica; y a distancia para los aspirantes y Presidentes que así lo requieran) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 9 de julio de 2025.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Coordinación del Servicio Profesional de Carrera,

y Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Diana Mara Miranda Díaz

Rúbrica.

Secretaría de Cultura
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 99

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. SUBDIRECCION DE ANALISIS Y GESTION DE LA INFORMACION con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	N31
CODIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C016P-0005300-E-C-S
PERCEPCION ORDINARIA:	\$53,692
ADSCRIPCION:	Oficina del C. Secretario
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Colaborar con el titular de la Dirección de Gestión de la Información en diversas funciones operativas y de coordinación del área, para dar seguimiento y resolución a las peticiones y solicitudes de instancias propias de la secretaría y de instituciones particulares.

FUNCIONES:

- Administra y brinda seguimiento a las solicitudes que llegan vía electrónica a la Dirección de Gestión de la Información a través de la gestión con las distintas áreas con la finalidad de dar atención y respuesta oportunamente.
- Integrar información que sirva a la Dirección de Gestión de la Información como base para la preparación de notas informativas, agradecimientos y felicitaciones especiales de la titular de la Secretaría.
- Coordinar y planear las acciones necesarias para atender las necesidades operativas que surgen en la Dirección de Gestión de la Información, mediante la atención telefónica y personal al público en general, con la finalidad de lograr una eficiente y eficaz respuesta a todas las solicitudes presentadas.
- Presentar a la dirección de gestión de la información un análisis de los temas prioritarios recibidos, a través de las cuentas institucionales o por indicación directa, a fin de retroalimentar al titular de la secretaría sobre el avance y solución de dichos temas.
- Coordinar con el área de control de gestión del titular de la Secretaría de Cultura la alimentación del sistema con las comunicaciones recibidas electrónicamente para su debido registro y seguimiento.
- Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones de trabajo de la Dirección de Gestión de la Información, referentes a la derivación y solución de temas especiales turnados a las áreas e institutos de la Secretaría de Cultura con la finalidad de asegurar su debido cumplimiento.
- Establecer comunicación vía electrónica con los ciudadanos y dependencias públicas con la finalidad de dar seguimiento y atención a los temas planteados.
- Recopilar e integrar información (antecedentes, situación actual y propuestas) de los asuntos prioritarios de la Dirección de Gestión de la Información que contribuyen a la ejecución o toma de decisiones.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional

GRADO DE AVANCE: Con Título

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGIA
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES

EXPERIENCIA LABORAL: 5 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Negociación (nivel de dominio para ambas habilidades es de 3).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido.

IDIOMA: No requerido.

REGLAS DE VALORACION:

2. DIRECCION DEL CENTRO DE LA IMAGEN con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	M11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-200-1-M1C017P-0000021-E-C-F
PERCEPCION ORDINARIA:	\$66,362
ADSCRIPCION:	Subsecretaría de Desarrollo Cultural
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Dirigir y coordinar las acciones tendientes a difundir y promover la fotografía nacional e internacional, propiciando el encuentro y difusión en torno al lenguaje fotográfico mediante un programa de actividades del centro de la imagen integrando: exposiciones nacionales e internacionales, presentaciones de materiales relacionados con este medio, un acervo fotográfico y bibliografía para consulta del público en general, así como talleres teóricos y prácticos, con la finalidad de extender a grupos amplios de la población la apreciación del arte fotográfico, coadyuvando con ello, al cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES:

1. Coordinar los programas de promoción y difusión del arte fotográfico, así como propiciar y mantener un intercambio de cooperación con las instituciones encargadas de la promoción de este género artístico en la república mexicana y en el extranjero, mediante el establecimiento de vínculos y estrategias de comunicación, con la finalidad de fomentar el intercambio de experiencias en el ámbito de la fotografía.
2. Establecer estrategias orientadas a propiciar el fortalecimiento de los mecanismos destinados a la preservación y difusión de la fotografía en nuestro país, a través de la implementación de programas específicos en materia de restauración, investigación, difusión y creación de la fotografía en México, con la finalidad de hacer presencia institucionales y lograr su reconocimiento tanto a nivel nacional como internacional.
3. Implementar estrategias que permitan establecer convenios de colaboración con museos, galerías y archivos nacionales e internacionales, que permitan conocer e intercambiar conocimientos relacionados con la conservación y difusión de la fotografía, con la finalidad de generar una cultura fotográfica y que se incluya el respeto a los derechos de autor.
4. Dirigir programas tendientes a apoyar a los investigadores que utilizan el medio fotográfico como herramienta de trabajo, impulsando su creatividad mediante la aplicación del programa educativo, con la finalidad de apoyar su formación desde la educación básica hasta la profesional, dentro de un marco de un modelo interdisciplinario y flexible.
5. Promover y generar condiciones que propicien el análisis y la crítica, a través de la producción de diversos libros y catálogos, así como de la colección luna córnea que constituye el eje del programa editorial, con la finalidad de dar una visión multidisciplinaria analizando un tema, un autor o un género desde diversas perspectivas, tomando a las obras y documentos fotográficos como materia de este conjunto de reflexiones.
6. Planear y coordinar el desarrollo de proyectos especiales, tales como: fotoseptiembre y bienal de fotografía, a través de convocatorias que permitan captar el interés y participación de fotógrafos de todo el país para que presenten sus trabajos, con la finalidad de incentivar y promover a los creadores en este campo, para exponer su talento.
7. Implementar y coordinar proyectos que favorezcan la utilización de los avances tecnológicos que ofrecen los nuevos lenguajes informáticos y convertir a formato digital el acervo del centro de la imagen, mediante su constante actualización, incorporación y aplicación, con la finalidad de conformar y enriquecer el acervo institucional.
8. Coordinar y dirigir los programas de difusión de las propuestas fotográficas presentadas, mediante la implementación de estrategias que favorezcan el intercambio con otras instituciones, así como desarrollando proyectos de investigación u otros medios que permitan dar a conocer las propuestas tanto a nivel nacional como internacional, con la finalidad de promover diversas propuestas nacionales.
9. Coordinar las acciones necesarias orientadas a fortalecer y enriquecer los conocimientos obtenidos y capacitar a la comunidad artística, mediante la impartición de talleres e intercambio de conocimientos, con la finalidad de asegurar la calidad de los servicios que se proporcionan, y en consecuencia, la calidad de los proyectos que se desarrollen.
10. Organizar y coordinar el desarrollo de proyectos que motiven a artistas en el campo de la fotografía, mediante investigaciones o convocatorias que se realizan para lograr su participación en dichos trabajos, con la finalidad de dar oportunidad a las nuevas propuestas y promover el continuo interés en este campo.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional**GRADO DE AVANCE:** Con Título

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES
EDUCACION Y HUMANIDADES	FILOSOFIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARQUITECTURA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARQUITECTURA

EXPERIENCIA LABORAL: 5 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA CULTURAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	TEORIA, ANALISIS Y CRITICA DE LAS BELLAS ARTES

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Negociación (nivel de dominio para ambas habilidades es de 3).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.**IDIOMA:** No requerido.**REGLAS DE VALORACION:****3. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LA COLECCION PERIODISMO CULTURAL** con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O31
CODIGO DE LA PLAZA:	48-130-1-M1C014P-0000020-E-C-Q
PERCEPCION ORDINARIA:	\$33,584
ADSCRIPCION:	Dirección General de Comunicación Social
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones que permitan mantener la colección periodismo cultural como una colección que pública a los mejores periodistas en su género, mediante procedimientos administrativos y de investigación hemerográfica e iconográfica, con la finalidad de conformar un testimonio impreso del trabajo de las instituciones y creadores culturales, así como de las políticas culturales del gobierno federal.

FUNCIONES:

1. Recepción de nuevas propuestas mediante la comunicación directa con periodistas especializados en los diversos géneros periodísticos y que abordan la fuente cultural, para su evaluación, y posterior dictaminación por parte de la Dirección General de Comunicación Social.
2. Realizar una lectura de calidad de las propuestas recibidas, revisando contenidos, sintaxis y presentación de los textos para determinar la viabilidad de su publicación en la colección de periodismo cultural.
3. Participar en las sesiones del comité editorial interno de la secretaría de cultura presentando los títulos que la Dirección General de Comunicación Social desea programar para su publicación en la colección.
4. Establecer mecanismos que permitan dar seguimiento con el autor, a los textos en archivo digital e impreso, verificando que contengan todos los elementos editoriales requeridos de acuerdo al perfil de la colección, con la finalidad de asegurar la integración de los aspectos editoriales de la obra.
5. Coordinar las acciones necesarias para la integración de documentos que permitan la celebración de contratos, convenios y autorizaciones requeridas, mediante el seguimiento directo con autores e instituciones involucradas, con la finalidad de contar con los elementos jurídicos que permitan la publicación de las obras.
6. Coordinar las acciones necesarias para el envío a la dirección general de publicaciones, de los elementos editoriales y jurídicos a través de oficios, con la finalidad de asegurar que en dicha unidad administrativa procedan a realizar los procesos editoriales.

7. Establecer conjuntamente con las áreas de la Dirección General de Comunicación Social las acciones a realizar que permitan la elaboración de boletines de prensa y la difusión en carteleras e internet, mediante acuerdos, con la finalidad de asegurar que se difunda la obra.
8. Programar la presentación de los nuevos títulos en coordinación con otras instancias, mediante comunicados, llamadas y acuerdos, con la finalidad de dar a conocer los nuevos títulos al público en general.
9. Coordinar las entrevistas con los autores, mediante la verificación de sus agendas y la propuesta de los medios, con la finalidad de que el público de programas de radio, televisión y lectores de medios impresos conozcan por el autor el tema tratado en la obra.
10. Recibir, y en su caso de cumplir con el perfil de la colección, promover nuevas propuestas de los periodistas que abordan temas de creación y divulgación cultural mediante una evaluación realizada a partir de una lectura de calidad.
11. Coordinar las acciones necesarias para integrar los elementos editoriales y jurídicos de los títulos que se publicarán en la colección periodismo cultural, mediante la estrecha comunicación con los autores y la aplicación de los procesos administrativos requeridos, con la finalidad de lograr la publicación de los textos en el marco legal correspondiente.
12. Solicitar, recabar, registrar los derechos de autor de la obra y del autor del prólogo, para solicitar la elaboración de contratos o convenios, de cinco años como término máximo en que la Secretaría de Cultura pueda publicar la obra en la colección de periodismo cultural.

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	COMUNICACION GRAFICA
EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES

EXPERIENCIA LABORAL: 4 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
HISTORIA	HISTORIA POR ESPECIALIDADES
LINGÜÍSTICA	LINGÜISTICA SINCRONICA
CIENCIA POLITICA	OPINION PUBLICA
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	TEORIA, ANALISIS Y CRITICA LITERARIAS
SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES
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.**REGLAS DE VALORACION:****4. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RADIO Y TELEVISION** con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-130-1-M1C014P-0000015-E-C-Q
PERCEPCION ORDINARIA:	\$26,005
ADSCRIPCION:	Dirección General de Comunicación Social
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Desarrollar estrategias y mecanismos para la difusión y promoción de las artes, mediante la programación oportuna que permita incluir en las tareas de divulgación de la cultura las diversas disciplinas artísticas con la finalidad de proporcionar información artística y cultural que facilite al público el acercamiento y conocimiento de los múltiples programas que impulsan en la secretaría de Cultura.

FUNCIONES:

1. Impartir talleres de difusión a los diversos creadores artísticos y funcionarios culturales con el objeto de incrementar la difusión de la secretaría de cultura en los diversos medios de comunicación.
2. Establecer convenios con los creadores artísticos, mediante el diseño estratégico de acciones de promoción a través de los medios audiovisuales para la creación, colaboración y divulgación de los diversos programas artísticos, con la finalidad de lograr una mayor proyección institucional.
3. Verificar de manera puntual la información cultural y artística, a través del monitoreo de programas de radio y televisión, con la finalidad de contar con elementos de análisis que permitan el estudio de las acciones a implementar.
4. Programar cursos a las áreas creadoras de contenidos de la Secretaría de Cultura para la elaboración de los spots radiofónicos que se distribuyen en los medios electrónicos para los productores, jefes de información o titulares de programas, con la finalidad de fortalecer y asegurar el impacto de promoción de los creadores.
5. Gestionar y coordinar solicitudes de cortesía para eventos artísticos que impulsa y organiza la Secretaría de Cultura, a través de oficio o vía telefónica, con la finalidad de que sean distribuidos al público radioescucha o televidente.
6. Elaborar y revisar la cartelera cultural y artística para ser transmitida en vivo o grabada en diversos programas de radio, a través de la selección de sugerencias culturales basadas en los lineamientos establecidos al efecto, con la finalidad de poner al alcance de la sociedad los diversos productos artísticos que desarrolla institución.
7. Programar reportajes o entrevistas, mediante el establecimiento de convenios o contratos con los diversos medios de comunicación, con la finalidad de asegurar que se transmitan a nivel nacional y sean del conocimiento del público.
8. Supervisar de manera puntual la realización y proyección de las entrevistas en los medios electrónicos, mediante la revisión de transcripciones y transmisiones de las mismas, con la finalidad de asegurar que el producto o tarea sea concluida y aplicada de manera efectiva.
9. Crear estrategias que permitan comunicar de manera oportuna a la sociedad, los diversos programas artísticos a nivel nacional, mediante correos electrónicos y boletines de prensa, con la finalidad de apoyar la creación y formación de nuevos públicos para las diversas disciplinas artísticas.
10. Planear con las diversas producciones de radio y televisión mecanismos que faciliten a las compañías artísticas el acercamiento de sus productos y proyectos a un mayor número de público, a través de solicitudes escritas y enviar recomendaciones vía electrónica y telefónica, con el fin de coadyuvar al cumplimiento de la misión social y cultural de la unidad administrativa.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional**GRADO DE AVANCE:** Terminado o Pasante

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMUNICACION GRAFICA
EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION

EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMUNICACION GRAFICA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LA RADIO
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
HISTORIA	HISTORIA POR ESPECIALIDADES

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 supe 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, previo acuerdo del **CTS** y 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 se acreditan con una calificación mínima de 70 puntos para cada habilidad.

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 Área u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Dirección de Área 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 **Etapas 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 igual o mayor a 70 puntos 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 contribúan 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 currículum 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	09 de julio de 2025
Registro de personas aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	09 de julio de 2025 al 22 de julio 2025
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	22 al 24 de julio de 2025
Examen de conocimientos Técnicos	A partir del 04 de agosto al 22 de octubre 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.

Ciudad de México, a 9 de julio 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
CONVOCATORIA CJEF 01/2025
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

El Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, 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; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento; así como en los artículos 249, 250, 251, 254, 255 y 261 al 298 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal; se emite la siguiente modalidad de:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A LAS PERSONAS INTERESADAS QUE DESEEN
INGRESAR AL SISTEMA mediante el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Nombre del Puesto	Subdirección de Servicios Generales e Inventarios		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	1
Código del puesto	37-109-1-M1C015P-0000210-E-C-N	Percepción Bruta	\$46,039.00
Adscripción	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	Objetivo del puesto: Coordinar y supervisar que se proporcionen oportunamente los requerimientos solicitados por las unidades administrativas en materia de servicios generales, traslado y mensajería, insumos, mantenimiento preventivo y correctivo de muebles e inmuebles; así como, control del inventario a fin de contribuir al adecuado funcionamiento de las unidades administrativas de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Funciones: 1. Coordinar y supervisar que los servicios generales que se proporcionan a las Unidades Administrativas de la Consejería Jurídica, se den de acuerdo a los criterios normativos para la contratación de los mismos con los proveedores correspondientes. 2. Coordinar y dar seguimiento a la atención de los servicios de correspondencia y mensajería, mantenimiento de muebles e inmuebles, traslado de funcionarios, procurando su ejecución en tiempo y forma de acuerdo con las solicitudes recibidas y en apego a la normatividad vigente en la materia. 3. Verificar que se dé el adecuado uso del equipo de transporte de la Consejería Jurídica, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y dotación de combustible, a fin de garantizar el óptimo funcionamiento de los mismos. 4. Supervisar que los bienes de consumo, papelería, material de oficina, se suministren en forma oportuna a las distintas unidades administrativas, de la Consejería Jurídica. 5. Supervisar y revisar todas aquellas acciones y tareas que permitan el adecuado desarrollo del Comité de Bienes Muebles; así como el seguimiento de los acuerdos celebrados en sus respectivas sesiones. 6. Coordinar la aplicación y verificación del inventario de bienes muebles e inmuebles, así como, la actualización y baja de los resguardos por usuario para expedir el reporte de bienes asegurados correspondiente. 7. Coadyuvar en la planeación y programación para el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a fin de satisfacer las necesidades y metas de la Consejería Jurídica. 8. Verificar que las actividades de transferencia primaria de archivos y la baja documental sea realicen de acuerdo a las disposiciones en la materia. 9. Implementar bitácoras y reportes de seguimiento de los servicios generales que proporciona la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. 10. Tramitar la contratación de los servicios generales que permitan el desarrollo de las áreas sustantivas y administrativas de la Consejería Jurídica; así como dar seguimiento a los contratos y/o pedidos celebrados.		

	11. Diseñar mecanismos que permitan eficiente la detección de necesidades de servicios generales de las unidades administrativas y proponerlas al superior jerárquico; así como vigilar y dar seguimiento a los contratos y convenios que para tal efecto se formalicen. 12. Atender el Programa Interno de Protección Civil de las instalaciones que ocupa la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. 13. Proporcionar información a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales respecto a los incumplimientos de los proveedores en la prestación de los servicios, para los efectos procedentes de penalización y demás aspectos normativos que apliquen a cada caso particular. 14. Coordinar la atención a órganos fiscalizadores (ASF, OIC, INAI, entre otros) en los requerimientos que competen al área. 15. Las demás que determine el superior jerárquico para el cumplimiento de los objetivos del área.													
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado). Área de Estudio: No aplica (Cualquier Área de Estudio) Carrera Genérica: No aplica (Cualquier Carrera)												
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: <table><tr><td>Área General:</td><td>Área de Experiencia:</td></tr><tr><td>Ciencias económicas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr><tr><td>Ciencias económicas</td><td>Auditoría</td></tr><tr><td>Ciencias económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr><tr><td>Ciencia política</td><td>Administración pública</td></tr></table>	Área General:	Área de Experiencia:	Ciencias económicas	Administración	Ciencias económicas	Organización y Dirección de Empresas	Ciencias económicas	Auditoría	Ciencias económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Ciencia política	Administración pública
	Área General:	Área de Experiencia:												
	Ciencias económicas	Administración												
Ciencias económicas	Organización y Dirección de Empresas													
Ciencias económicas	Auditoría													
Ciencias económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos													
Ciencia política	Administración pública													
Habilidades/ Capacidades	Orientación a resultados y trabajo en equipo.													
Conocimientos Técnicos	1. Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Sector Público. Disposiciones generales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, procedimientos de contratación, uso de los sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 2. Recursos Materiales y Servicios Generales. Clasificación del Gasto, Disposiciones en materia de recursos materiales y servicios generales, normas para registrar afectaciones y bajas de bienes muebles, POBALINES, uso y conservación de bienes muebles e inmuebles en la Oficina de la Presidencia de la República. 3. Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Disposiciones generales en materia de presupuesto, Ley Federal de Austeridad Republicana. 4. Gestión Documental y Archivo. Disposiciones generales en materia de archivo, gestión documental y administración, valoración y conservación de archivos. 5. Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. De las competencias, atribuciones y organización de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. 6. Profesionalización y Principios en el Servicio Público. Disposiciones generales, derechos y obligaciones de los servidores públicos de carrera, principios del servicio profesional de carrera. 7. Ética del servicio público. Principios, valores, reglas de integridad y compromisos de las personas servidoras públicas.													
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo												

Nombre del Puesto	Subdirección de Programación y Contabilidad		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	1
Código del puesto	37-109-1-M1C015P-0000216-E-C-O	Percepción Bruta	\$46,039.00
Adscripción	Dirección de Programación, Presupuesto y Contabilidad		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	Objetivo del puesto: Verificar y dar seguimiento a la estructura programática y el registro contable de las Unidades Administrativas que conforman la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en los sistemas establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la integración de la información de la Cuenta Pública Federal. Funciones: 1. Integrar la información sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública que se remite a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para dar a conocer los avances trimestrales del ejercicio del presupuesto. 2. Coordinar las operaciones extrapresupuestarias que se realizan en la Consejería, con base en la estructura de la guía contabilizadora para dar cumplimiento a las disposiciones legales y normativas aplicables. 3. Supervisar las conciliaciones bancarias, así como los registros contables y presupuestales de la dependencia, a fin de cumplir con la normativa vigente. 4. Participar en la verificación del registro contable de los inventarios de bienes muebles y almacén para el control del activo. 5. Vigilar el correcto registro de las garantías en el sistema Contabilidad Gubernamental, así como en el reporte de garantías aceptadas y calificadas para su seguimiento. 6. Efectuar los reintegros de ejercicios fiscales anteriores y las operaciones del esquema electrónico para el pago de los derechos, productos y aprovechamientos con objeto de atender las disposiciones de la Tesorería de la Federación. 7. Verificar que se realicen cada trimestre los informes correspondientes a la información financiera e ingresos recibidos por cualquier concepto en la Plataforma Nacional de Transparencia. 8. Verificar los saldos contables y cuentas conectoras ante la Unidad de Contabilidad Gubernamental y la TESOFE para el cierre anual de la dependencia. 9. Autorizar en los sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las solicitudes de dispersión de los recursos para el ejercicio del capítulo 1000 "Servicios Personales". 10. Verificar que las afectaciones presupuestarias derivadas del capítulo de "Servicios Personales" se realicen en apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria para el correcto control del ejercicio. 11. Asegurar que se realicen las transferencias de recursos del capítulo 1000 al Ramo 23, de acuerdo a las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para tal efecto. 12. Integrar y revisar la información presupuestaria remitida por los ejecutores del gasto, a fin de cumplir con los lineamientos normativos para la integración de la Cuenta Pública. 13. Calendarizar los recursos presupuestarios de los "Servicios Personales" para la integración del anteproyecto y del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal anual. 14. Asegurar que las rectificaciones y reintegros derivados de la operación presupuestaria del capítulo 1000 "Servicios Personales", se realicen a la Tesorería de la Federación (TESOFE) conforme a lo establecido por la normatividad en la materia. 15. Supervisar el registro de las cuentas por liquidar certificadas en el SIAFF para el correcto control del ejercicio presupuestario. 16. Verificar la integración de los informes contables que sean requeridos por órganos fiscalizadores conforme a la normatividad contable vigente. 17. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por la Dirección de Programación, Presupuesto, y Contabilidad, para apoyar al cumplimiento de las atribuciones del mismo.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado). Area de Estudio: No aplica (Cualquier Area de Estudio) Carrera Genérica: No aplica (Cualquier Carrera)		
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: <table><tr><td>Area General: Ciencias económicas Ciencias económicas Ciencias económicas Ciencias económicas Ciencia política Matemáticas</td><td>Area de Experiencia: Administración Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales Contabilidad Organización y Dirección de Empresas Administración pública Estadística</td></tr></table>	Area General: Ciencias económicas Ciencias económicas Ciencias económicas Ciencias económicas Ciencia política Matemáticas	Area de Experiencia: Administración Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales Contabilidad Organización y Dirección de Empresas Administración pública Estadística
	Area General: Ciencias económicas Ciencias económicas Ciencias económicas Ciencias económicas Ciencia política Matemáticas	Area de Experiencia: Administración Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales Contabilidad Organización y Dirección de Empresas Administración pública Estadística		
	Habilidades/ Capacidades	Orientación a resultados y trabajo en equipo.		
	Conocimientos Técnicos	Contabilidad Gubernamental. Sistema de Contabilidad Gubernamental y Operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental. Presupuesto Federal. Presupuesto 2025, Clasificación del Gasto, Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Ley Federal de Austeridad Republicana. Finanzas. Recursos Financieros. Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. De las competencias, atribuciones y organización de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Profesionalización y Principios en el Servicio Público. Disposiciones generales, derechos y obligaciones de los servidores públicos de carrera, principios del servicio profesional de carrera. Etica del servicio público. Principios, valores, reglas de integridad y compromisos de las personas servidoras públicas.		
Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo			

Nombre del Puesto	Jefatura de Departamento de Arquitectura de Aplicaciones WEB		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1
Código del puesto	37-109-1-M1C014P-0000228-E-C-K	Percepción Bruta	\$26,005.00
Adscripción	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	Objetivo del puesto: Contribuir al desarrollo y actualización de herramientas y aplicaciones informáticas que faciliten los procesos de automatización, uso y exploración de manera electrónica de la información generada por las unidades administrativas para el logro de los objetivos institucionales. Funciones: - Diseñar sistemas de información que permitan agilizar los procedimientos de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas y planes de trabajo establecidos, para presentarlos al superior jerárquico y proceder a su implementación. - Efectuar la supervisión del avance de los objetivos establecidos en los proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones, considerando el presupuesto asignado para dichas actividades, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos programados. - Elaborar planes de trabajo para dar seguimiento al desarrollo, mantenimiento e implementación de los sistemas asignados. - Realizar análisis de viabilidad técnica sobre los proyectos de sistemas de información solicitados por las unidades administrativas de la Consejería, con el fin de obtener el mejor beneficio y buena calidad en las TIC. - Desarrollar la arquitectura de infraestructura física y virtual para atender las necesidades de los distintos sistemas de información que soportan la operación de las unidades responsables de la Consejería Jurídica.		

	6. Aplicar y documentar las modificaciones y actualizaciones necesarias en las Bases de Datos de los sistemas asignados, para la operación de los sistemas de información conforme a la normativa técnica de los mismos. 7. Colaborar en la implementación, actualización y mantenimiento de sistemas externos para asegurar su concordancia con los cambios en los procedimientos y necesidades de las unidades administrativas de la Consejería Jurídica. 8. Organizar y actualizar los documentos oficiales referentes a los procesos de desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información, a fin de contar con el expediente del sistema de acuerdo a la normativa aplicable. 9. Elaborar la documentación referente a los manuales técnicos y de usuario de los sistemas que se utilizan en la Consejería Jurídica, para su operación conforme a las normas técnicas. 10. Dar mantenimiento y actualización al Sistema de Capacitación de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, y realizar su manual de operación. 11. Administrar los proyectos de desarrollo con el fin de detectar desviaciones, agendar entregas intermedias con el usuario para mitigar errores y alinear expectativas, a través del seguimiento de cada fase y cada hito del proyecto, monitoreando tiempos, costos, calidad y riesgos. 12. Realizar las actividades que el superior jerárquico encomiende, de acuerdo a las necesidades del área, con la finalidad de cumplir con los objetivos de la misma.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o pasante). Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología Ingeniería y Tecnología Ciencias Naturales y Exactas Ingeniería y Tecnología Ingeniería y Tecnología Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática Ingeniería Matemáticas y Actuaría Eléctrica y Electrónica Informática Administrativa Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: Área General: Ciencias tecnológicas Ciencias tecnológicas Ciencias tecnológicas Ciencias Económicas Ciencia política Matemáticas Ciencias tecnológicas Ciencias tecnológicas Ciencias tecnológicas Área de Experiencia: Tecnología de los Ordenadores Tecnologías de Información y Comunicaciones Procesos Tecnológicos Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Administración Pública Ciencia de los Ordenadores Ingeniería de Software Administración de Proyectos Desarrollo de Sistemas
	Habilidades/ Capacidades	Orientación a resultados y Trabajo en equipo.
	Conocimientos Técnicos	1. Gobierno Digital. Políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal. 2. Fundamentos de Desarrollo WEB. HTML y CSS, JavaScript y jQuery, Programación backend con PHP, Programación Orientada a Objetos en PHP. 3. Base de datos con MYSQL. Fundamentos de Bases de Datos, Integración de PHP con MySQL. 4. Arquitectura de Aplicaciones WEB. Patrones de Diseño y Arquitectura y Seguridad Web. 5. Herramientas y Entornos de Desarrollo. Servidor Apache, Servidores Linux. 6. Prácticas de Desarrollo Ágil y Gestión de Proyectos. Metodologías Ágiles y Control de Versiones con Git. 7. Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. De las competencias, atribuciones y organización de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

		8. Profesionalización y Principios en el Servicio Público. Disposiciones generales, derechos y obligaciones de los servidores públicos de carrera, principios del servicio profesional de carrera. 9. Ética del servicio público. Principios, valores, reglas de integridad y compromisos de las personas servidoras públicas.
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo

Nombre del Puesto	Enlace de Apoyo Administrativo		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	1
Código del puesto	37-109-1-E1C008P-0000169-E-C-S	Percepción Bruta	\$16,059.00
Adscripción	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	Objetivo del puesto: Proporcionar los servicios administrativos y de apoyo necesarios para el funcionamiento del área. Funciones: - Mantener actualizado el directorio de las dependencias y entidades de la APF para su consulta. - Atender las reuniones de trabajo del personal del área con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la revisión de asuntos. - Informar al titular del área sobre la falta de insumos de oficina necesarios para las actividades del personal. - Registrar toda la documentación que se reciba en el área para su control. - Capturar la información del registro de documentación en el sistema de control de gestión, para dar de alta los expedientes con su clasificación documental. - Realizar y remitir las caratulas de los expedientes registrados a los funcionarios a quienes les hayan turnado los asuntos. - Diseñar y elaborar diversos documentos confidenciales como son notas informativas, memorándums, oficios, etc., para poderles dar trámite y desahogo ante las dependencias solicitantes. - Determinar y establecer los lineamientos internos para controlar las llamadas telefónicas del titular, a fin de darles seguimiento e informar a las áreas pertinentes y de esta forma garantizar que todas las llamadas fueron atendidas y canalizadas a las áreas correspondientes.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial (Terminado o pasante). Área de Estudio: No aplica (Cualquier área de estudio) Carrera Genérica: No aplica (Cualquier carrera)	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: Área General: Ciencias Económicas Ciencias Económicas Ciencias Económicas Ciencia Política Área de Experiencia: Administración Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Actividad Económica Administración Pública	
	Habilidades/ Capacidades	Orientación a resultados y Trabajo en equipo.	
	Conocimientos Técnicos	Recursos Materiales y Servicios Generales. Disposiciones en materia de recursos materiales y servicios generales. Almacén e Inventarios. Disposiciones generales en materia de almacén e inventarios. Gestión Documental. Disposiciones generales en materia de archivo. Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. De las competencias, atribuciones y organización de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Profesionalización y Principios en el Servicio Público. Disposiciones generales, derechos y obligaciones de los servidores públicos de carrera, principios del servicio profesional de carrera. Ética del servicio público. Principios, valores, reglas de integridad y compromisos de las personas servidoras públicas.	
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo	

BASES

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, transparencia, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, así como, las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, y demás disposiciones jurídicas aplicables.
Requisitos de Participación	De conformidad al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos en el perfil de puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1) Ser una persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2) no haber sido una 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 de algún culto, y 5) no ser una persona inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Precisando que de conformidad con lo establecido en el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán participar las y los ciudadanos que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos: 1. Por tener sentencia firme por la comisión internacional 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. En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1° 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.
Disposiciones generales	1. La autoridad responsable del proceso de ingreso a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, de conformidad a las disposiciones aplicables, es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en la presente convocatoria no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las personas interesadas en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registradas previamente en el portal www.trabajaen.gob.mx, el cual es el Sistema informático diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección, incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las personas aspirantes, candidatas y/o finalistas; difusión y notificación de resultados de cada etapa del procedimiento de selección e integración de la reserva de aspirantes por dependencia.

	4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes, así como, y visualizar los tutoriales para registrarse, mismos que se encuentran en los links que a continuación se enlistan: • Descarga de Documentos y Registro: https://youtu.be/w5ZoaC0AH6Q, • Captura de Currículum: https://youtu.be/s_NJGCAswTc, y • Participación en Concursos: https://youtu.be/TcwHTUiuMIY Cualquier persona podrá registrarse en la página trabajaen.gob.mx, 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 haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. 5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 7. Las personas candidatas que se hayan inscrito a algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, se sujetarán a la normatividad que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que aplique al año de su retiro. 8. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos. 9. En caso de que la persona candidata seleccionada para ocupar el puesto vacante radique fuera de la Ciudad de México, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, no se hará cargo del respectivo menaje de casa, por lo que los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada. 10. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las personas candidatas participantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx o el portal www.gob.mx/cjef la forma y tiempos para su resolución. 11. Las personas concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Órgano Interno de Control de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, ubicada en Palacio Nacional, Edificio X, 3er Piso, calle Moneda, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Reglas de Valoración	De acuerdo a los artículos 34, párrafo segundo del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera; 237 y 238 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, se informa las “Reglas de Valoración” establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización para el desarrollo de los concursos de puestos vacantes en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal: Reglas de Valoración: 1. La cantidad de exámenes de conocimientos serán mínima y máxima de 2 evaluaciones. Es requisito indispensable aprobar con un mínimo de promedio de las dos evaluaciones, a fin de estar en posibilidad de continuar en el concurso, en caso contrario, será motivo de descarte. Los exámenes serán el Examen de conocimientos técnicos de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, establecido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

	2. La puntuación mínima aprobatoria para el Examen de conocimientos técnicos de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal para todos los niveles de puesto será de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales. Para el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será 60, en una escala de 0 a 100, sin decimales 3. La cantidad de evaluaciones de habilidades será mínima de 1 y máximo de 3. Las herramientas que se utilizarán en esta etapa serán las que adquirió la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal para tal efecto. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, solo servirán de referencia en la etapa de decisión final, sin embargo, la calificación obtenida será considerada en el Sistema de Puntaje General. 4. En la etapa de Entrevista, el Comité Técnico de Selección podrá auxiliarse de máximo 2 especialistas. 5. El número de personas candidatas a entrevistar, en una primera etapa será de cinco, si el universo de personas lo permite. 6. En caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas en la primera etapa, se continuarán entrevistando a las tres siguientes personas candidatas de la orden de prelación, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. 7. El puntaje mínimo de calificación de todo el proceso será de 70 sobre una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, por lo que, las personas aspirantes que no obtengan una calificación definitiva igual o superior a la mencionada, serán descartadas automáticamente por el sistema trabajaen.gob.mx 8. El Comité Técnico de Selección no podrán determinar méritos particulares.					
Reglas específicas de valoración.	No se establecieron reglas específicas para el concurso de los puestos difundidos en esta convocatoria.					
Sistema de Puntuación General	Etapas	Puestos				
		Enlace	Jefe/a de Departamento	Subdirector/a de Area	Director/a de Area	Criterio
	I. Revisión curricular	Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx				Acreditación Indispensable para participar en el Concurso
	II. Exámenes de Conocimientos Evaluación de Habilidades					
	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	Acreditación Indispensable con 70 para continuar en el Concurso
	Examen de Conocimientos Generales de la APF					Acreditación Indispensable con 60 para continuar en el Concurso
	Cada examen tiene una ponderación de 50% y la suma de las dos calificaciones obtenidas en los dos, darán el valor de la subetapa y deberá ser igual o mayor a 60 para continuar en el concurso exámenes					
	Sistema de Puntuación General	Evaluación de Habilidades	10	10	10	10
III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito						
Evaluación de la experiencia		10	20	20	20	Referencial
Valoración del mérito		20	10	10	10	Referencial
IV. Entrevista		30	30	30	30	Las personas aprobadas se integrarán a la reserva de finalistas
V. Determinación o fallo del Comité		La persona candidata deberá tener un puntaje mínimo de 70 a fin de ser considerado para esta etapa.				
Puntajes totales		100	100	100	100	

Etapas del Concurso	En apego al artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Procedimiento de Selección de las personas aspirantes comprende 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 o fallo del Comité Técnico de Selección I. Revisión curricular; realizada a través de la Página web www.trabajaen.gob.mx para determinar que las personas candidatas cumplen de manera satisfactoria con el perfil del puesto, a partir de la evaluación del currículum vitae presentado, en cuanto a requisitos académicos y laborales, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; esta etapa permitirá verificar que las personas candidatas cuenten con la capacidad técnica, conocimientos específicos del puesto de la Administración Pública Federal y grado de especialización necesarios para desempeñar el puesto, así como, el nivel de dominio de las habilidades y capacidades establecidas en el perfil de puesto. Revisión y entrega de documentos; con el propósito de que las personas concursantes comprueben el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto y estar en posibilidad de continuar en el respectivo concurso. III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; de las personas candidatas con el objetivo de profundizar en la escolaridad y trayectoria de las personas aspirantes afines al puesto vacante, así como las aportaciones destacadas, certificaciones y estudios adicionales, entre otros, realizados por las personas candidatas. IV. Entrevista; para profundizar en el nivel de dominio de las capacidades y conocimientos, aptitud y actitud hacia el servicio público aplicándose, conforme al orden de prelación, a las personas candidatas con mayores puntuaciones obtenidas en las etapas antes mencionadas. V. Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección; en la que se analizarán los resultados obtenidos por las personas candidatas entrevistadas y se seleccionará a la persona candidata que ocupará la vacante, autorizando su ingreso al Servicio Profesional de Carrera de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.02	
Programación de las Etapas del Concurso	Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:	
	Publicación de la Convocatoria	09 de julio de 2025
	I. Registro de Aspirantes y Revisión Curricular realizado por la página www.trabajaen.gob.mx .	09 al 22 de julio de 2025
	Recepción y revisión a solicitudes para reactivación de folios.	Hasta el 25 de julio de 2025
	II. Examen de Conocimientos Técnicos.	A partir del 28 de julio de 2025
	Atención y revisión de solicitudes de revisión de examen de Conocimientos.	Durante los tres días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de Conocimientos
	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal.	A partir del 05 de agosto de 2025
	Evaluación de Habilidades (Capacidades Profesionales).	A partir del 12 de agosto de 2025
	Revisión y entrega de documentos.	A partir del 12 de agosto de 2025
	III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito.	A partir del 19 de agosto de 2025
	IV. Entrevista de Comité.	A partir del 25 de agosto de 2025
	V. Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección.	A partir del 25 de agosto de 2025

	*Las fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en el respectivo concurso, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse. Será responsabilidad de las personas candidatas, revisar continuamente sus mensajes en la página www.trabajaen.gob.mx, a partir del momento en que se inscriban en el concurso, a fin de que tengan conocimiento sobre fechas, lugares, horarios y direcciones en que deberán presentarse a las diferentes etapas, así como los avisos sobre el desarrollo del concurso, toda vez que no se programarán sesiones extraordinarias por causas no imputables a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
Registro de Aspirantes y Revisión Curricular	El registro de las personas aspirantes en el concurso se realizará del 09 al 22 de julio de 2025, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un folio para el concurso al incorporar su información personal y profesional, sin que medie costo alguno. Al momento en que se inscriba al concurso de la vacante de su interés, la página www.trabajaen.gob.mx asignará un segundo folio, una vez que acepte las bases del concurso, condiciones de uso y restricciones de registro, que servirá para formalizar su registro a esta convocatoria y como medio de identificación durante el desarrollo del proceso, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la persona aspirante por el portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del portal www.trabajaen.gob.mx en forma automática, al momento de que la persona interesada se registre en el respectivo concurso del puesto vacante, la cual verifica que la información capturada en el currículum sea compatible con el perfil del puesto de la vacante, en los rubros de: 1) Escolaridad (nivel de estudios, grado de avance y carrera genérica). 2) Experiencia (años, campos y áreas de experiencias). Su acreditación será indispensable para continuar en el concurso del puesto de que se trate.
Reactivación de folios descartados en la Etapa de Revisión Curricular.	Conforme 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, artículos 268 y 269, la reactivación de folios procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables al aspirante, por errores u omisiones que se acrediten fehacientemente en el sistema de información o del operador de ingreso, así como en los casos que por desconocimiento de los catálogos o error, la persona candidata registre equivocadamente el área de estudio o experiencia laboral, en el entendido de que la persona aspirante deberá comprobar que cumple con el perfil establecido. En estos casos, se dará a conocer, a través de mensajes por la página www.trabajaen.gob.mx, a las personas aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. Derivado de lo anterior, los puestos incluidos en esta convocatoria están sujetos a este proceso por lo cual las personas candidatas podrá solicitar a la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional, su reactivación de folio. Esta solicitud deberá entregarse, a más tardar, dentro de los 3 días hábiles posteriores de la etapa de publicación y registro de aspirantes, en Palacio Nacional, Edificio X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020, o enviarla a través del correo electrónico desarrollo.humano@cjef.gob.mx, con la siguiente documentación: • Escrito dirigido a la persona Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en donde se mencionen las causas por las que el Sistema Trabajaen descartó su participación en el concurso. • Justificación de por qué se considera que se deba reactivar su folio. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx.

	- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. - Indicar la dirección física y electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, la cuál será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Una vez pasado el periodo establecido o en caso de que falte algún documento, no serán recibidas las peticiones de reactivación. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean por lo siguiente: - La persona aspirante cancele su participación en el concurso; - La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables a la persona aspirante. La Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional, analizará previamente la solicitud, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, para determinar su procedencia y someterla a aprobación del Comité Técnico de Selección, quien será el responsable de determinar la aceptación de la persona candidata en el concurso.
Presentación de Evaluaciones	La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal comunicará a cada aspirante, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, al menos con dos días de anticipación, la(s) fecha(s), horario y domicilio en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes etapas del concurso. En estas comunicaciones se especificará la duración aproximada para el desahogo de cada etapa y en que página de internet podrán consultar los temarios de estudio. En casos de fuerza mayor, se establecerá comunicación a través del correo registrado por la persona candidata en la página www.trabajen.gob.mx. La aplicación de las Evaluaciones, Revisión y Entrega de Documentos y Entrevista del Comité Técnico de Selección se llevará a cabo en Palacio Nacional, Edificio X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, el lugar estará sujeto a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. Es indispensable que las personas aspirantes se presenten 20 minutos antes de la hora de la cita para la aplicación de la etapa correspondiente. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará licencia de conducir, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), impresión de la pantalla personal de la persona candidata de la página www.trabajaen.gob.mx con su nombre, así como el comprobante de número de folio para el concurso asignado por esta página.
Examen de conocimientos	La aplicación de esta etapa será de manera presencial, y se realizará en el domicilio que sea señalado en el mensaje de la invitación a la etapa y consistirá en las dos siguientes evaluaciones: a) Examen de Conocimientos Técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria será de 70 en una escala del 0 al 100 y en caso de obtener una puntuación menor será motivo de descarte. Las personas concursantes que acrediten dicho examen tendrán derecho a presentar el siguiente examen. El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos Técnicos será publicados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y de igual forma se encontrarán disponibles en el portal www.gob.mx/cjef en la sección “Acciones y Programas”, en “Servicio Profesional de Carrera”, Convocatorias en la CJEF, Convocatorias 2025, Temarios de Estudio”, en la liga https://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/convocatorias-2025. b) Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal establecido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, el cual no será motivo de descarte, sin embargo, la calificación mínima aprobatoria será de 60 puntos. El resultado de esta evaluación se sumará con el resultado obtenido en el Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener el resultado total de esta subetapa, el que deberá ser igual o mayor a 60, en una escala del 0 a 100, de lo contrario será motivo de descarte.

	El temario del Examen de Conocimientos Generales de la APF, estará disponible en el portal de Trabajaen en la siguiente liga https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/, así como en la página de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en la sección Acciones y Programas, Material de Estudio del Servicio Profesional de Carrera, en la liga https://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/material-de-estudio-del-servicio-profesional-de-carrera. Por lo que respecta a los resultados obtenidos en el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, se informa que la vigencia, será de un año para calificaciones aprobatorias iguales o mayores a 60, la cual será irrenunciable y dos días para calificaciones no aprobatorias, mismas que se reflejarán en el portal www.trabajaen.gob.mx, aun cuando se haya realizado en otras dependencias. Cada examen valdrá el 50 % de la subetapa de exámenes de conocimientos; por lo que, los resultados de ambos exámenes serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la subetapa y el resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60 puntos, en caso de obtener un resultado menor, el sistema procederá al descarte.
Revisión de resultados de los Exámenes de Conocimientos	En caso de que alguna persona candidata solicite revisión del Examen de Conocimientos Técnicos, podrá presentar su solicitud por escrito en la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional, en Palacio Nacional, Edificio X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico desarrollo.humano@cjef.gob.mx, durante los tres días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de Conocimientos. Posterior a esto, se le dará una cita para llevar a cabo el proceso de revisión, la cual versará únicamente respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Una vez concluido el periodo establecido, no se aceptarán solicitudes de revisión de Examen de conocimientos. Respecto al Examen de Conocimientos Generales de APF, no procede la solicitud de revisión de examen, toda vez que su calificación es arrojada el mismo día de la aplicación.
Evaluación de Habilidades	Comprende la aplicación de 2 evaluaciones para identificar el nivel de dominio de las capacidades profesionales establecidas en el perfil de puesto, siendo 70/100 la calificación mínima aprobatoria, la cual tendrá vigencia de 1 año y es únicamente referencial. El material de estudio para las evaluaciones de habilidades se podrá consultar en el portal www.gob.mx/cjef en la sección "Material de Estudio del Servicio Profesional de Carrera, en la liga http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/material-de-estudio-del-servicio-profesional-de-carrera. Derivado de que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal aplica herramientas propias en la evaluación de habilidades con fines de ingreso, los resultados obtenidos en la aplicación de las mismas en otros concursos de vacantes de esta dependencia serán considerados en la mencionada etapa, siempre y cuando cumplan con la vigencia de 1 año de haberse aplicado. Los resultados obtenidos en el Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en cualquiera de las capacidades profesionales no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Revisión y entrega de documentos	Las personas postulantes deberán presentarse a la revisión y entrega de documentos para acreditar con evidencias documentales el cumplimiento de los requisitos del perfil solicitados para el puesto por el que concursan, para lo cual la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, enviará mensaje a través de la página www.trabajaen.gob.mx con la fecha, horario y lugar para el desarrollo de la misma. En caso de no presentarse a la sesión o no cumplir con los documentos establecidos para la acreditación de los requisitos del puesto será motivo de descarte.

Documentación Requerida	Las personas candidatas deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos: - Acta de nacimiento. - En caso de ser una persona extranjera, Formato FM3. - Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial para votar con fotografía, Pasaporte o Cédula Profesional). - Clave Unica de Registro de Población (CURP). - Registro Federal de Contribuyentes (RFC). - Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: - Si la plaza requiere un nivel de bachillerato, secundaria o carrera técnica, deberá presentar el certificado oficial donde se acredite dicho nivel, expedido por la institución educativa donde lo cursó. - En el caso de que el perfil requiera el nivel académico de terminado o pasante de Licenciatura, será válido el historial académico con el 100% de créditos cubiertos, carta de pasante expedido, con sello de la Institución Educativa en la que cursaron los estudios. - En los casos de que el perfil requiera de nivel titulado, deberá presentar la cédula profesional, título profesional o carta/acta de aprobación del examen profesional expedida, con sello de la institución educativa en donde se cursaron los estudios. - En caso de no contar con la licenciatura en el área de estudio establecida en el perfil de puesto, se aceptarán los títulos o grados de Maestría o Doctorado, siempre y cuando corresponda a las áreas de estudio y carreras especificadas en los requisitos de escolaridad de la convocatoria requeridas en el perfil del puesto. La acreditación del grado se realizará a través de la cédula profesional, título profesional o carta y/o acta de aprobación de examen profesional expedida por la institución educativa. - En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. - Cartilla Militar con Liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). - Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido persona sentenciada por delito doloso, no ser persona inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica; así como hacer constar de que no se solicitó aplicación ni entrega de resultados de examen de no gravidez ni VIH-SIDA (será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental), no haber sido persona beneficiada por algún programa de retiro voluntario u análogo. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal u homologo, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable y deberá presentar en original y copia su contrato de finiquito. (El escrito será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental). - Documento oficial que acredite la experiencia laboral en áreas y años solicitados en el perfil de puesto para el cual se concursa (Hojas de servicio, nombramientos, constancias y/o cartas de recomendación en hoja membretada de empleos anteriores y actual con domicilio y preferentemente con números telefónicos, constancias de percepciones, recibos de nómina del período especificado en el currículum vitae registrado). - Impresión de la carátula de la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. - Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

	m. Impresiones del currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx con el que se inscribieron al concurso de la plaza en la que participen. n. Tratándose de servidores públicos de carrera, en caso de que el puesto en concurso sea de un grupo jerárquico mayor al que ocupan, deberán presentar copia de los resultados de las dos Evaluaciones de Desempeño Anual que se les haya aplicado. Los documentos anteriores, así como, el comprobante de los requisitos académicos y laborales establecidos en el perfil del puesto para el cual concursa, son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, no obstante, haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Adicional a lo anterior, y con el propósito de que se aplique la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la persona aspirante podrá presentar, entre otros, la siguiente documentación: • Currículum vitae ampliado, preferentemente de acuerdo al formato publicado en la página institucional www.gob.mx/cjef en la sección “Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso”, http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso, • Reconocimientos obtenidos por logros, actividades destacadas. • Publicaciones en revistas, libros, artículos desarrollados. • Constancias de participación en eventos de capacitación. • Constancias de acreditación de diplomados, especialidades o estudios de posgrado. • Constancia de certificación de capacidades, procesos emitidos por Instituciones u Organismos certificadores. • Comprobante de participación en proyectos de investigación, consultorías, asesorías. • Comprobantes de habla de lengua indígena, en su caso, presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en cualquiera de sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. • Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana: se calificará de acuerdo con la manifestación que realice la persona aspirante en la revisión documental durante el concurso, debiendo presentar identificar por escrito la declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscribe. • Autoreconocimiento como persona con discapacidad: La persona candidata manifestará por escrito en el formato establecido para tal efecto, si se autoreconoce o no como persona con discapacidad y, realizará la descripción de su discapacidad. En el portal institucional www.gob.mx/cjef en la sección “Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso”, http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso, podrán consultar los elementos a aplicar en la etapa de Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, así como las respectivas escalas de valoración y relación de documentos que servirán como evidencia. La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal podrá solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae proporcionado por la persona candidata para fines de revisión y de cumplimiento de los requisitos. En caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la persona candidata del concurso, o en su caso quedará sin efectos el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad alguna para la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito	En esta etapa, con base en la revisión y el análisis de los documentos que presenten los candidatos, la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional, evaluará a cada persona aspirante, en la primera subetapa, la experiencia y; en la segunda, el mérito, de conformidad con los elementos determinados en la Metodología para la aplicación del Examen de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno: Evaluación de la Experiencia: orden en los puestos desempeñados, duración en los puestos desempeñados, experiencia en el sector público, experiencia en el sector privado, experiencia en el sector social, nivel de responsabilidad, nivel de remuneración, relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante, y en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Valoración del Mérito: resultado de la evaluación del desempeño, resultados de las acciones de capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividad destacada en lo individual, otros estudios, habla de lengua indígena, autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes, y persona con discapacidad. Una vez concluida el análisis y respectiva evaluación, la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional, registrarán los resultados obtenidos en ambas subetapas en el la página trabajaen, sin implicar el descarte de los candidatos.
Entrevista del Comité	El Comité Técnico de Selección entrevistará a las personas concursantes, con el fin de profundizar en el nivel de dominio de las capacidades y conocimientos, aptitud y actitud hacia el servicio público. De conformidad con las reglas de valoración establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización, y cuando el universo de personas concursantes finalistas lo permita, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones iguales o mayores de 70 en una escala del 0 a 100, de acuerdo al orden de prelación registrado. Cabe señalar que, en caso de NO contar con una persona finalista de entre las cinco personas ya entrevistadas, el número de candidatos(as) que se continuará entrevistando, será de tres. La etapa de entrevista se llevará a cabo en las instalaciones de la Unidad de Administración y Finanzas de la Consejería Jurídica, para lo cual, se citará a las personas candidatas a través de mensaje que se enviará por la página www.trabajaen.gob.mx con la fecha, horario y lugar para el desarrollo de la misma. En caso de no presentarse a la sesión será motivo de descarte. Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, consistiendo en dos momentos: • El de preguntas y respuestas y, • El de elaboración del reporte de evaluación La evaluación de cada persona aspirante se realizará, de conformidad con los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) El reporte de la evaluación de cada persona aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada persona integrante del Comité Técnico de Selección emitirá su calificación en una escala de 0 a 100, sin decimales.

Determinación o Fallo del Comité Técnico de Profesionalización	Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación, el cual será de 70 puntos en todos los casos. En la etapa de Determinación o Fallo, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre los finalistas, a la persona ganadora que, de acuerdo a la programación establecida, se realizará tentativamente a partir del 25 de agosto de 2025, en Palacio Nacional, Edificio X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, la fecha y lugar estarán sujetos a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. El folio ganador se publicará en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ninguna persona candidata se presente al concurso; - Porque ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y sea vetada, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Fecha de Alta del Ganador	El Comité Técnico de Selección acordará en la Etapa V: Determinación del Comité Técnico de Selección, la fecha de ingreso de la persona ganadora y en la que surtirá efectos el respectivo nombramiento.
Reserva de Finalistas	Las personas candidatas que sean entrevistadas y que no sean seleccionadas por el Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto vacante, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Calificación de 70, se integrarán a la reserva de finalistas de la rama de cargo o puesto, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. La permanencia en la reserva será de un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx .
Presentación de inconformidades	Las personas concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Organismo Interno de Control de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, ubicada en Palacio Nacional, Edificio X, 3er Piso, calle Moneda, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, podrán comunicarse a los números telefónicos 01 (55) 36-88-44-27 ó 36-88-44-56 en un horario de 09:30 a 13:30 horas, así como, los correos electrónicos: desarrollo.humano@cjef.gob.mx , aescalona@cjef.gob.mx o amartinez@cjef.gob.mx

Ciudad de México, a 9 de julio de 2025.

Los Comités Técnicos de Selección del 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

Secretaría Técnica

Alma Rosalía Escalona García

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. CNBV-004-2025

**DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO
 PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículos 17, 18, 32 fracción II y 34 al 40 de su Reglamento; artículos 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, emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores:

1) Puesto	Subdirector (a) de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C017P-0008127-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N33
Percepción Mensual Bruta	\$64,854.00 (sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e información	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Verificar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las Disposiciones aplicables, para asegurar su actualización. 2. Revisar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 3. Verificar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo un sólo canal de interlocución tanto con las entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 4. Coordinar las actividades encaminadas a validar la información contable-financiera de las entidades supervisadas y su incorporación a las bases de datos institucionales para su consulta y/o explotación en los aplicativos de explotación institucionales. 5. Controlar el estatus de información para todas las entidades supervisadas, para proporcionar información suficiente a las áreas internas de la Comisión, apoyando la toma de decisiones. 6. Coordinar las actividades asociadas a la incorporación de la información validada a los sistemas y/o aplicativos de explotación institucionales para su utilización por parte de las áreas de supervisión, Analistas y Organismos financieros de carácter público como Banco de México y Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7. Elaborar análisis de la información recibida para la generación de informes que permitan la correcta toma de decisiones en el desarrollo del Sistema Financiero Mexicano. 8. Desarrollar y coordinar la generación de reportes numéricos, estadísticos y administrativos sobre la información periódica de las instituciones financieras para apoyar las funciones de supervisión y vigilancia. 9. Generar análisis financieros respecto de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión, para su difusión al interior de la CNBV, como al público en general. 10. Generar estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones operativas de las entidades supervisadas. 11. Elaborar muestras representativas de las bases de datos de la CNBV, relativas a las operaciones y servicios de las entidades financieras sujetas a supervisión de la Comisión, para apoyar las funciones de análisis, supervisión y vigilancia.			
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título y Cédula. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Finanzas, Contaduría, Derecho, Economía, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría.		

Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Actividad Económica Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad y Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Métodos Cuantitativos aplicados a Finanzas. 2.- Análisis Financiero. Trabajo en equipo (Calificación mínima aprobatoria:(75) Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma	Inglés nivel intermedio.

2) Puesto	Subdirector (a) de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0008081-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$46,039.00 (cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Generar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las disposiciones aplicables. 2. Verificar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y Normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 3. Verificar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo un sólo canal de interlocución tanto con las Entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 4. Coordinar las actividades encaminadas a validar la información contable-financiera de las Entidades supervisadas y su incorporación a las bases de datos Institucionales para su consulta y/o explotación en los aplicativos de explotación Institucionales. 5. Controlar el estatus de información para todas las Entidades supervisadas, para efectos de proporcionar información suficiente a las áreas internas de la Comisión, para la toma de decisiones. 6. Coordinar los esfuerzos asociados a la incorporación de la información validada a los sistemas y/o aplicativos de explotación Institucionales para su utilización por parte de las áreas de supervisión, analistas y Organismos financieros de carácter público como Banco de México y Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7. Elaborar análisis de la información recibida para la generación de informes que permitan la correcta toma de decisiones en el desarrollo del Sistema Financiero Mexicano. 8. Desarrollar y coordinar la generación de reportes numéricos, estadísticos y administrativos sobre la información periódica de las Instituciones financieras. 9. Generar análisis financieros respecto de las Entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión. 10. Analizar la información recibida de las Entidades supervisadas. 11. Generar estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones de las Entidades supervisadas. 12. Desarrollar análisis informativos sobre los aspectos más importantes de las Entidades supervisadas que contribuyan a la correcta toma de decisiones.			
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título y Cédula. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Economía, Administración, Contaduría, Computación e Informática, Finanzas, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas y Actuaría.		

Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas Carrera Genérica: Ingeniería General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Carrera Genérica: Derecho y Legislación Nacionales.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Métodos Cuantitativos aplicados a Finanzas 2.- Análisis Financiero Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(75). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.

3) Puesto	Especialista de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0008148-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O32
Percepción Mensual Bruta	\$35,416.00 (treinta y cinco mil cuatrocientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Estandarizar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las Disposiciones aplicables. 2. Asegurar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y Normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 3. Revisar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo sólo un canal de interlocución tanto con las Entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 4. Participar en el análisis de las soluciones tecnológicas de los productos de explotación de información que se utilizarán en las áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y Entidades financieras para el intercambio electrónico de información. 5. Atender las necesidades relativas a la implementación de soluciones tecnológicas que faciliten el trabajo de consulta y explotación de información. 6. Implantar las soluciones tecnológicas automatizadas y elaborar la documentación correspondiente, a fin de que puedan ser operados por las Unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que los requieran. 7. Mantener actualizadas las soluciones tecnológicas y su respectiva documentación, para contar con una herramienta de trabajo que atienda las necesidades de negocio en materia de análisis de información. 8. Generar estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones de las Entidades supervisadas. 9. Apoyar para la generación de análisis y reportes con los puntos más relevantes sobre la condición financiera de las Entidades supervisadas para proporcionar a la Alta Dirección.			
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título y Cédula. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Contaduría, Computación e Informática, Administración, Finanzas, Derecho, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería. Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas y Actuaría		

Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad y Estadística. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Métodos Cuantitativos aplicados a Finanzas. 2.- Análisis Financiero. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(75). Para presentar el examen es necesario acudir con Calculadora Financiera.

4) Puesto	Subdirector (a) de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0008109-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$53,692.00 (cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Consolidar y evaluar el desarrollo de las herramientas de explotación de información Institucionales de las Entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión, con el fin de apoyar las funciones de la CNBV y la toma de decisiones. - Elaborar modelos de inteligencia de negocios a la información proporcionada por las Entidades supervisadas, para detectar situaciones o tendencias inadecuadas en las mismas. - Analizar y consolidar los mecanismos de elaboración y difusión de estadísticas respecto de las Entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión a fin de que tengan un correcto funcionamiento. - Efectuar la elaboración de documentos relacionados a la evolución del Sistema Financiero Mexicano, así como realizar la presentación de los mismos a Analistas y Organismos Internacionales, para informar a diferentes autoridades y al público en general sobre la situación del Sistema Financiero. - Planear, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Internacionales, los mecanismos de intercambio de información que en materia de indicadores y análisis financieros soliciten las Instituciones supervisoras y reguladoras de otros países, de conformidad con las Leyes y los Acuerdos o Convenios que al efecto tenga celebrados la Comisión con Organismos Internacionales con funciones de supervisión y regulación similares a los de ésta. - Efectuar las actividades relacionadas con las atribuciones que le sean delegadas a sus superiores por el Presidente de la Comisión, mediante Acuerdo Delegatorio de Facultades publicado en el Diario Oficial de la Federación a fin de asegurar la mitigación de la incertidumbre y otros efectos negativos que dichos eventos pudieran ocasionar en el Sistema Financiero Mexicano.			
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título y Cédula. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Finanzas, Contaduría, Economía, Derecho, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría.		

Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Auditoría, Economía General, Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística y Ciencia de los Ordenadores. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Métodos Cuantitativos aplicados a Finanzas. 2.- Análisis Financiero. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(75). Para presentar el examen es necesario acudir con Calculadora Financiera.

5) Puesto	Especialista de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0008131-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$38,309.00 (treinta y ocho mil trescientos nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Estandarizar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las disposiciones aplicables. 2. Asegurar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y Normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 3. Revisar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo sólo un canal de interlocución tanto con las entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 4. Elaborar las especificaciones técnicas y de negocio para la implementación de soluciones tecnológicas con el propósito de facilitar el análisis de la información financiera de las entidades supervisadas tanto para los(as) usuarios(as) internos(as) y externos(as), así como elaborar la documentación correspondiente, a fin de proporcionar las facilidades tecnológicas en materia de explotación de información. 5. Participar en el análisis de las soluciones tecnológicas de los productos de explotación de información que se utilizarán en las áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras para el intercambio electrónico de información. 6. Atender las necesidades relativas a la implantación de soluciones tecnológicas que faciliten el trabajo de consulta y explotación de información. 7. Implantar las soluciones tecnológicas automatizadas y elaborar la documentación correspondiente, a fin de que puedan ser operados por las Unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que los requieran. 8. Atender las necesidades de explotación de información de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en tiempo y forma, a través del mantenimiento y actualización de las soluciones tecnológicas existentes para asegurar su vigencia tecnológica y de negocio. 9. Elaborar análisis y estadísticas respecto a las entidades supervisadas sujetas a la supervisión de la Comisión para la toma de decisiones. 10. Desarrollar análisis informativos sobre los aspectos más importantes de las entidades supervisadas que contribuyan a la correcta toma de decisiones. 11. Apoyar para la generación de análisis y reportes con los puntos más relevantes sobre la condición financiera de las entidades supervisadas para proporcionar a la Alta Dirección.			
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título y Cédula. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Computación e Informática, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría.		

Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Métodos Cuantitativos aplicados a Finanzas. 2.- Análisis Financiero. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(75). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.

6) Puesto	Especialista de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0008074-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$31,128.00 (treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Analizar y ejecutar los modelos de inteligencia de negocios a la información proporcionada por las Entidades supervisadas, para detectar situaciones o tendencias inadecuadas en las mismas. - Vigilar que la información financiera, regulatoria y contable se proporcione a la Comisión con oportunidad y conforme a las Disposiciones Aplicables. - Ejecutar los mecanismos de elaboración y difusión de estadísticas respecto de las Entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión a fin de que tengan un correcto funcionamiento. - Efectuar la fundamentación en la elaboración de documentos relacionados a la evolución del Sistema Financiero Mexicano, así como realizar la presentación de los mismos a Analistas y Organismos Internacionales, para informar a diferentes autoridades y al público en general sobre la situación del Sistema Financiero. - Operar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Internacionales, los mecanismos de intercambio de información que en materia de indicadores y análisis financieros soliciten las Instituciones Supervisoras y Reguladoras de otros países, de conformidad con las Leyes y los Acuerdos o Convenios que al efecto tenga celebrados la Comisión con Organismos Internacionales con funciones de supervisión y regulación similares a los de ésta.			
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título y Cédula. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Economía, Finanzas, Contaduría, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría.		
Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad y Estadística. Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General.		
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)		

Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Métodos Cuantitativos aplicados a Finanzas. 2.- Análisis Financiero. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria (75). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.

7) Puesto	Subdirector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0008165-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$53,692.00 (cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Metodologías y Análisis de Riesgo	Sede (Radicación)	Ciudad de México

1. Coordinar la vigilancia de los diferentes factores de riesgo establecidos en las Disposiciones de carácter prudencial emitidas por la CNBV, que afecten la exposición a riesgos del Sistema Financiero Mexicano y de sus Entidades, a fin de que sean observadas por las Direcciones Generales competentes.
2. Diseñar los análisis para realizar la evaluación homologada y objetiva de la exposición al riesgo de las Entidades para que los(as) supervisores(as) puedan jerarquizar las necesidades de supervisión directa que requieran las Entidades a su cargo.
3. Diseñar los métodos analíticos, para que permitan evaluar la eficacia y precisión de los Sistemas de Medición de Riesgos de las entidades supervisadas para mejorar la calidad y alcance de la supervisión.
4. Coordinar y diseñar los planes de desarrollo de análisis para realizar el monitoreo de los diferentes riesgos a los que están expuestas las Entidades, cuya aplicación permita la detección de situaciones y tendencias de riesgo y evaluar su desempeño bajo distintos escenarios.
5. Revisar que los Programas de medición, análisis, actualización, revisión de procedimientos y mejora continua del Sistema de Medición Integral de los Riesgos, se implementen considerando los criterios de evaluación y análisis, para facilitar la comparación objetiva y homologada de la exposición al riesgo entre las Entidades.
6. Revisar los informes y los reportes estadísticos que se elaboren sobre la situación de las Entidades sujetas a la supervisión de la CNBV, Sistema y Mercados financieros, para que los equipos de supervisión, alta dirección y Presidencia, cuenten con información sobre la exposición a los riesgos a los que se enfrentan las entidades supervisadas.
7. Elaborar estudios para analizar los procedimientos, técnicas, mejores prácticas y tendencias en el ámbito internacional, en materia de los riesgos, para proponer la incorporación o modificación a la Regulación aplicable a las Entidades sujetas a la supervisión de la CNBV.
8. Evaluar la adaptación de Prácticas Internacionales de Administración de Riesgos, para fortalecer y facilitar la adopción de su uso en las funciones de supervisión de las Entidades.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título y Cédula. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría.
Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Probabilidad y Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General.

Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Métodos Cuantitativos aplicados a Finanzas. 2.- Análisis Financiero. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(75). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.

8) Puesto	Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006854-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$38,309.00 (treinta y ocho mil trescientos nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Entidades e Intermediarios Bursátiles	Sede (Radicación)	Ciudad de México

1. Elaborar el oficio derivado de la visita de inspección con las observaciones y/o infracciones derivadas y en su caso, acciones y medidas correctivas, para la integración del expediente respectivo.
2. Supervisar las observaciones y en su caso, llevar a cabo las acciones y medidas correctivas necesarias derivadas de las visitas de inspección para asegurar el correcto seguimiento a las observaciones y acciones y medidas correctivas impuestas a las entidades supervisadas.
3. Formular propuestas para el Calendario de Visitas de Inspección Anual, así como revisar los Programas de Visitas de Inspección, con el propósito de dar seguimiento y evaluar las operaciones de los Mercados de Valores y de Derivados.
4. Consolidar y analizar la información de índole operativo, económico, financiero y administrativo de los actos que deban ser autorizados o aprobados por la Dirección General, para la elaboración de los oficios respectivos de autorización o, en su caso, aprobación.
5. Consolidar y analizar la información de índole operativo, económico, financiero y administrativo para la elaboración de opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación.
6. Analizar los Estados Financieros de las entidades supervisadas a fin de detectar que se cumple con los Lineamientos establecidos.
7. Coordinar el correcto análisis de la situación financiera de las entidades financieras supervisadas y en su caso, solicitarles las aclaraciones o información adicional necesaria a fin de contar con los elementos necesarios para llevar a cabo la supervisión.
8. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos en ejercicio de sus funciones, para contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales.
9. Administrar los archivos documentales y la información empleada en el desarrollo de sus funciones, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, con el objeto de mantener el orden de la gestión documental.
10. Colaborar y, en su caso, proporcionar la información que se le requiera, para la atención de los requerimientos que realicen las instancias fiscalizadoras en ejercicio de sus funciones.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título y Cédula. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría.
Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.

Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Regulatorio Sector Bursátil 2.- Supervisión Financiera Sector Bursátil. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(85). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma Requiere Paquetería Requerida	Inglés nivel avanzado. Conocimientos de Matemáticas Financieras y Administración de Riesgos nivel básico. Word, Excel, Power Point e Internet nivel intermedio.

9) Puesto	Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0007832-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$31,128.00 (treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Entidades e Intermediarios Bursátiles	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Elaborar el oficio derivado de la visita de inspección con las observaciones y/o infracciones derivadas y en su caso, acciones y medidas correctivas, para la integración del expediente respectivo. - Integrar y controlar los expedientes derivados de las visitas de inspección practicadas a las Entidades, a fin de resguardar la información contenida en ellos. - Recabar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión, para que esta sea analizada y reportada a los(as) superiores sobre la situación que guardan dichas Entidades. - Recabar, analizar y compilar la información de índole operativo, económico, financiero y administrativo de los actos que deban ser autorizados o aprobados por la Dirección General, para la elaboración de los oficios respectivos de autorización o, en su caso, aprobación. - Recabar, analizar y compilar la información de índole operativo, económico, financiero y administrativo para la elaboración de opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación.			
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título y Cédula. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría.		
Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales.		
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)		
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Regulatorio Sector Bursátil 2.- Supervisión Financiera Sector Bursátil. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(85). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.		
Idioma Requiere Paquetería Requerida	Inglés nivel avanzado. Conocimientos de Matemáticas Financieras y Administración de Riesgos nivel básico. Word, Excel, Power Point e Internet nivel intermedio.		

10) Puesto	Inspector (a) de Fondos de Inversión		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0007822-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$31,128.00 (treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración de Inversiones	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Analizar la documentación necesaria para obtener la autorización de prospectos de información al público inversionista de Fondos de Inversión, cuidando que contenga toda la información relevante para que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones, debiendo dichos documentos cumplir con los requisitos aplicables. 2. Aplicar los criterios de suficiencia y profundidad en la práctica de las Disposiciones Reglamentarias sobre revelación de información en prospectos de información al público inversionista. 3. Verificar que la información relativa a los Fondos de Inversión que sirve de base para llevar el Registro Nacional de Valores, llegue con la oportunidad necesaria. 4. Revisar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones para la organización y funcionamiento como Fondos de Inversión, el prospecto de información al público inversionista, en cumplimiento de las Disposiciones Aplicables. 5. Preparar la información necesaria para proponer la autorización superior, actualización o cancelación de inscripción de valores y de Fondos de Inversión en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las Disposiciones Aplicables. 6. Elaborar los memorandos que correspondan en cada caso para solicitar información y/u opiniones a otras áreas de la CNBV y considerarlas en la revisión para someter a aprobación superior las autorizaciones. Asimismo, generar y firmar tanto los memorandos con los cuales se propone a sus superiores la autorización correspondiente, como las hojas de cálculo para el pago de derechos correspondiente, una vez llevada a cabo la autorización. 7. Formular las propuestas para autorización superior la publicación y difusión de información con fines de promoción y publicidad sobre Fondos de Inversión dirigida al público en general, para una adecuada toma de decisiones por parte del público inversionista, cumplan con las Disposiciones Aplicables. 8. Ejecutar el Programa Anual de Inspección de las entidades financieras sujetas al ámbito de competencia de la Dirección General para la aprobación del(la) Vicepresidente(a), así como mantenerlo(a) informado(a) respecto de su avance. 9. Realizar visitas de inspección para verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las entidades financieras objeto de supervisión, cumplan con el Marco Normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros. 10. Llevar a cabo la supervisión de las actividades de conformación de carteras de valores, mejor ejecución en la celebración de operaciones, seguimiento a los regímenes o mandatos de inversión, participación en ofertas públicas y recomendaciones en materia de valores con base en el perfilamiento de clientes, así como el apego al Marco Normativo aplicable en protección de los intereses del público. 11. Realizar las labores de vigilancia de la operación y funcionamiento de las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control interno necesarios y suficientes que les permitan evitar problemas que afecten la continuidad de sus operaciones y que garanticen que sus actividades se lleven a cabo en apego a las Disposiciones que les son aplicables. 12. Llevar a cabo actividades de vigilancia de Fondos de Inversión, Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión, Sociedades Valuadoras de Acciones de Fondos de Inversión y Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión, se adecuen a lo establecido en la Ley de Fondos de Inversión (LFI) y en las Disposiciones de carácter general, para dar seguimiento a los procesos y dar seguimiento a los procesos de acuerdo con los plazos establecidos para tales efectos, y en su caso aplicar las acciones preventivas o correctivas procedentes.			

13. Realizar visitas de inspección a las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con objeto de verificar que sus operaciones se ajusten a la Normatividad aplicable.
14. Implementar Metodologías de Supervisión para la inspección y vigilancia de las entidades financieras en sus actividades de administración de inversiones y de prácticas de venta con el fin de asegurar que se apeguen a las Disposiciones que les son aplicables.
15. Realizar acciones de supervisión respecto de las entidades financieras en el ámbito de su competencia con el fin de controlar la efectiva y correcta aplicación de los Programas de Trabajo.
16. Analizar los supuestos de infracción a efecto de sancionar a aquellas Entidades que infrinjan las Disposiciones que les son aplicables y en su caso, coordinar la implementación de Programas preventivos y correctivos.
17. Elaborar las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación de las Entidades y personas que en el ámbito de su competencia le corresponda emitir a la Dirección General, respecto de los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo, con el fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
18. Elaborar los Proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así como emplazamiento dirigidos a Fondos de Inversión y a otras entidades financieras de acuerdo al ámbito de su competencia, por incumplimientos al Marco Regulatorio aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes.
19. Elaborar los Proyectos de oficios de requerimiento de información a las Bolsas de Valores, Instituciones para el Depósito de Valores, contrapartes centrales de valores y cámaras de compensación del Mercado de Contratos de Derivados, a fin de verificar que las operaciones con valores realizadas por las Entidades que conforman el sector de Fondos de Inversión.
20. Actualizar el catálogo de observaciones a fin de que se tengan identificadas las posibles violaciones a la Normatividad que les es aplicable a las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de esta Dirección General, así como su gravedad para proponer al Subcomité de Sanciones los criterios de sanción aplicables a cada caso.
21. Apoyar a la Dirección de Área en las modificaciones a las Disposiciones Legales y Normativas aplicables al establecimiento de Fondos de Inversión, así como al contenido del prospecto de información al público inversionista, para contar con un Marco Regulatorio compatible con Prácticas Internacionales.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título y Cédula. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría.
Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Regulatorio Sector Bursátil 2.- Supervisión Financiera Sector Bursátil. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma Requiere Paquetería Requerida	Inglés nivel intermedio. Experiencia de 1 año en Mercado de Valores. Word, Excel, Power Point e Internet nivel intermedio.

11) Puesto	Inspector (a) de Fondos de Inversión		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0008126-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$27,795.00 (veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración de Inversiones	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Analizar y ejecutar los modelos de inteligencia de negocios a la información proporcionada por las Entidades supervisadas, para detectar situaciones o tendencias inadecuadas en las mismas. 2. Vigilar que la información financiera, regulatoria y contable se proporcione a la Comisión con oportunidad y conforme a las Disposiciones Aplicables. 3. Ejecutar los mecanismos de elaboración y difusión de estadísticas respecto de las Entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión a fin de que tengan un correcto funcionamiento. 4. Efectuar la fundamentación en la elaboración de documentos relacionados a la evolución del Sistema Financiero Mexicano, así como realizar la presentación de los mismos a Analistas y Organismos Internacionales, para informar a diferentes autoridades y al público en general sobre la situación del Sistema Financiero. 5. Operar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Internacionales, los mecanismos de intercambio de información que en materia de indicadores y análisis financieros soliciten las Instituciones Supervisoras y Reguladoras de otros países, de conformidad con las Leyes y los Acuerdos o Convenios que al efecto tenga celebrados la Comisión con Organismos Internacionales con funciones de supervisión y regulación similares a los de ésta.			
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título y Cédula. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría.		
Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística. Area General: Ciencias Jurídicas y derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General.		
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)		
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Métodos Cuantitativos aplicados a Finanzas. 2.- Análisis Financiero. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(75). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.		

12) Puesto	Especialista de Asuntos Jurídicos Bursátiles		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004303-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$31,128.00 (treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos Bursátiles.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Integrar los expedientes conforme a la Normatividad aplicable, así como verificar que contengan la totalidad de los documentos que correspondan para que se apeguen a la Normatividad aplicable. 2. Elaborar Proyectos de emplazamiento y/o de opiniones respecto de las solicitudes de imposición de sanciones realizadas por la Dirección General para someter el Proyecto a la revisión del(la) Jefe(a) inmediato(a) superior(a) a efecto de que se apegue con la propuesta de sanción definida por la Dirección General. 3. Digitalizar los documentos necesarios para la emisión de las opiniones solicitadas respecto de las solicitudes de imposición de sanción realizadas por la Dirección General. 4. Elaborar proyectos de oficio de autorización que sean competencia de la Dirección General a efecto de someterlo a revisión y validación previo a su notificación. 5. Llevar a cabo el cotejo de la documentación que se presente en los trámites de autorización que son competencia de la Dirección General para asegurar que se trate de la documentación idónea para acreditar los elementos necesarios para concluir dichos trámites.			
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título y Cédula. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.		
Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.		
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)		
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Regulatorio Sector Bursátil. 2.- Supervisión Financiera Sector Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(80). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.		
Idioma Paquetería Requerida Se requiere	Inglés nivel avanzado. Word, Excel y Power Point nivel intermedio. Conocimientos de Derecho Mercantil		

13) Puesto	Subdirector (a) de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0008113-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$53,692.00 (cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Verificar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las Disposiciones aplicables, para asegurar su actualización. 2. Revisar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 3. Verificar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo un sólo canal de interlocución tanto con las entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 4. Coordinar las actividades encaminadas a validar la información contable-financiera de las entidades supervisadas y su incorporación a las bases de datos institucionales para su consulta y/o explotación en los aplicativos de explotación institucionales.			

5. Controlar el estatus de información para todas las entidades supervisadas, para proporcionar información suficiente a las áreas internas de la Comisión, apoyando la toma de decisiones. 6. Coordinar las actividades asociadas a la incorporación de la información validada a los sistemas y/o aplicativos de explotación institucionales para su utilización por parte de las áreas de supervisión, Analistas y Organismos financieros de carácter público como Banco de México y Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7. Elaborar análisis de la información recibida para la generación de informes que permitan la correcta toma de decisiones en el desarrollo del Sistema Financiero Mexicano. 8. Desarrollar y coordinar la generación de reportes numéricos, estadísticos y administrativos sobre la información periódica de las instituciones financieras para apoyar las funciones de supervisión y vigilancia. 9. Generar análisis financieros respecto de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión, para su difusión al interior de la CNBV, como al público en general. 10. Generar estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones operativas de las entidades supervisadas. 11. Elaborar muestras representativas de las bases de datos de la CNBV, relativas a las operaciones y servicios de las entidades financieras sujetas a supervisión de la Comisión, para apoyar las funciones de análisis, supervisión y vigilancia.	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título y Cédula. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e informática, Contaduría, Economía, Derecho, Finanzas. Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería.
Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística. Área General: Ciencias Tecnológicas Área de Experiencia Requerida: Ingeniería General.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Métodos Cuantitativos aplicaos a Finanzas. 2.- Análisis Financiero. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(75). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma	Inglés nivel intermedio.

14) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005564-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$39,078.00 (treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Grupos e Intermediarios Financieros D	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2. Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.			

3. Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4. Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6. Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7. Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8. Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9. Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10. Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11. Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación al impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12. Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero. 13. Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título y Cédula. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Derecho, Finanzas. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía General, Economía Sectorial, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal Sector Bancario. 2.- Supervisión Financiera Sector bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
idioma	Inglés nivel intermedio. Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

15) Puesto	Subdirector (a) de Conducta de Participantes del Mercado		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0007607-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$39,078.00 (treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Conducta de Participantes del Mercado	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Visitas de las entidades financieras y asesores(as) en inversiones, sujetos(as) al ámbito de competencia de la Dirección General, a fin de que éste se lleve a cabo en tiempo y forma. - Realizar visitas de inspección para verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las entidades financieras y asesores(as) en inversiones objeto de supervisión, cumplan con el Marco Normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros. - Realizar las labores de vigilancia de las entidades financieras y asesores(as) en inversiones, sujetos(as) a la supervisión de la Dirección General, respecto de sus actividades de conformación de carteras de valores, mejor ejecución en la celebración de operaciones, seguimiento a los regímenes o mandatos de inversión, participación en ofertas y recomendaciones en materia de valores con base en el perfilamiento de clientes, en apego a las Disposiciones que les son aplicables. - Realizar las labores de supervisión de la operación y funcionamiento de las entidades financieras y asesores(as) en inversiones, sujetos(as) a la supervisión de la Dirección General, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control interno necesarios y suficientes que garanticen que sus actividades se lleven a cabo en apego a las Disposiciones que les son aplicables. - Realizar investigaciones en las entidades financieras, asesores(as) en inversiones y personas, sujetas a la supervisión de la Dirección General, en relación con la prestación de servicios de inversión, así como para investigar el uso indebido de información privilegiada, la difusión de información falsa, la manipulación de Mercado, incumplimiento de criterios contables y de prácticas de Gobierno corporativo y otros actos contrarios a la Legislación y Disposiciones Jurídicas aplicables y a los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros. - Realizar acciones de supervisión respecto de las entidades financieras, asesores(as) en inversiones y personas, en el ámbito de su competencia con el fin de controlar la efectiva y correcta aplicación de los Programas de Trabajo. - Proponer modificaciones e implementar las Metodologías y procedimientos de supervisión para la inspección y vigilancia de las entidades financieras, asesores(as) en inversiones y personas, en sus actividades de prestación de servicios de inversión, así como para llevar a cabo las labores de investigación de uso indebido de información privilegiada, la difusión de información falsa, la manipulación de Mercado, incumplimiento de criterios contables y de prácticas de Gobierno corporativo y otros actos contrarios a la Legislación y Disposiciones Jurídicas aplicables y a los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros. - Elaborar los Proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así como emplazamientos dirigidos a las entidades financieras, asesores(as) en inversiones y personas, de acuerdo al ámbito de su competencia, por incumplimientos al Marco Regulatorio aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes. - Proponer actualizaciones al catálogo de observaciones a fin de que se tengan identificadas las posibles violaciones a la Normatividad que les es aplicable a las entidades financieras, asesores(as) en inversiones y personas, sujetos(as) a la supervisión de esta Dirección General, así como su gravedad para proponer al Subcomité de Sanciones los criterios de sanción aplicables a cada caso. - Proponer y analizar los supuestos de infracción a efecto de solicitar el emplazamiento para sancionar a aquellas entidades financieras, asesores(as) en inversiones y personas, que infrinjan las Disposiciones que les son aplicables y en su caso, coordinar la implementación de Programas Preventivos y Correctivos. - Verificar y generar informes y estadísticas que permitan analizar, en el ámbito de competencia de la Dirección General, el desarrollo y tendencias de los distintos sectores sujetos(as) a su supervisión, con el fin de proponer la instrumentación de medidas preventivas y correctivas que se juzguen necesarias para corregir su funcionamiento y determinar la necesidad de proponer adecuaciones al Marco Regulatorio aplicable. - Validar la actualización y mantenimiento de las bases de datos Institucionales en lo que corresponde a las entidades financieras, asesores(as) en inversiones y personas, supervisadas por la Dirección General. - Revisar y elaborar las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes o áreas de la Comisión en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación de las entidades financieras y asesores(as) en inversiones, que en el ámbito de su competencia le corresponda emitir a la Dirección General, respecto de los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo.			

Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título y Cédula. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Finanzas. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía Sectorial, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Regulatorio Sector Bursátil. 2.- Supervisión Financiera Sector Bursátil. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(80). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma	Inglés nivel intermedio. Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

16) Puesto	Subdirector (a) de Conducta de Participantes del Mercado		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006826-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$39,078.00 (treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Conducta de Participantes del Mercado	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Visitas de las entidades financieras sujetas al ámbito de competencia de la Dirección General, a fin de que éste se lleve a cabo en tiempo y forma. - Desarrollar inspecciones mediante visitas a efecto de verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las entidades financieras objeto de supervisión, cumplan con el Marco Normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros. - Desarrollar las labores de vigilancia de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Dirección General, respecto de sus actividades de conformación de carteras de valores, mejor ejecución en la celebración de operaciones, seguimiento a los regímenes o mandatos de inversión, participación en ofertas y recomendaciones en materia de valores con base en el perfilamiento de clientes, en apego a las Disposiciones que les son aplicables. - Desarrollar las labores de supervisión de la operación y funcionamiento de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Dirección General, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control interno necesarios y suficientes que garanticen que sus actividades se lleven a cabo en apego a las Disposiciones que les son aplicables. - Desarrollar investigaciones en las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Dirección General, en relación con la prestación de servicios de inversión, así como para investigar el uso indebido de información privilegiada, la difusión de información falsa, la manipulación de Mercado, incumplimiento de criterios contables y de prácticas de Gobierno corporativo y otros actos contrarios a la Legislación y Disposiciones Jurídicas aplicables y a los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros. - Formular propuestas de modificaciones e implementar las Metodologías y procedimientos de supervisión para la inspección y vigilancia de las entidades financieras en sus actividades de prestación de servicios de inversión, así como para llevar a cabo las labores de investigación de uso indebido de información privilegiada, la difusión de información falsa, la manipulación de Mercado, incumplimiento de criterios contables y de prácticas de Gobierno corporativo y otros actos contrarios a la Legislación y Disposiciones Jurídicas aplicables y a los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros.			

7. Elaborar los Proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así como emplazamientos dirigidos a las entidades financieras de acuerdo al ámbito de su competencia, por incumplimientos al Marco Regulatorio aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes. 8. Proponer actualizaciones al Catálogo de Observaciones a fin de que se tengan identificadas las posibles violaciones a la Normatividad que les es aplicable a las entidades financieras sujetas a la supervisión de esta Dirección General, así como su gravedad para proponer al Subcomité de Sanciones los criterios de sanción aplicables a cada caso. 9. Proponer y analizar los supuestos de infracción a efecto de solicitar el emplazamiento para sancionar a quienes infrinjan las Disposiciones que les son aplicables y en su caso, coordinar la implementación de Programas Preventivos y Correctivos. 10. Elaborar informes y estadísticas que permitan analizar, en el ámbito de competencia de la Dirección General, el desarrollo y tendencias de los distintos sectores sujetos(as) a su supervisión, con el fin de proponer la instrumentación de medidas preventivas y correctivas que se juzguen necesarias para corregir su funcionamiento y determinar la necesidad de proponer adecuaciones al Marco Regulatorio aplicable. 11. Elaborar la actualización y mantenimiento de las bases de datos Institucionales en lo que corresponde a las entidades financieras supervisadas por la Dirección General. 12. Revisar y elaborar las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes o áreas de la Comisión en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación de las entidades financieras que en el ámbito de su competencia le corresponda emitir a la Dirección General, respecto de los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo. 13. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos en ejercicio de sus funciones, para contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales. 14. Administrar los archivos documentales y la información empleada en el desarrollo de sus funciones, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, con el objeto de mantener el orden de la gestión documental. 15. Colaborar y, en su caso, proporcionar la información que se le requiera, para la atención de los requerimientos que realicen las instancias fiscalizadoras en ejercicio de sus funciones.	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título y Cédula. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Finanzas. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía Sectorial, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística. 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	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Regulatorio Sector Bursátil. 2.- Supervisión Financiera Sector Bursátil. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(80). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
idioma	Inglés nivel intermedio. Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

17) Puesto	Especialista de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0008149-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$31.128.00 (treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Estandarizar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las disposiciones aplicables. 2. Asegurar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y Normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 3. Revisar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo sólo un canal de interlocución tanto con las entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 4. Elaborar las especificaciones técnicas y de negocio para la implementación de soluciones tecnológicas con el propósito de facilitar el análisis de la información financiera de las entidades supervisadas tanto para los(as) usuarios(as) internos(as) y externos(as), así como elaborar la documentación correspondiente, a fin de proporcionar las facilidades tecnológicas en materia de explotación de información. 5. Participar en el análisis de las soluciones tecnológicas de los productos de explotación de información que se utilizarán en las áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras para el intercambio electrónico de información. 6. Atender las necesidades relativas a la implantación de soluciones tecnológicas que faciliten el trabajo de consulta y explotación de información. 7. Implantar las soluciones tecnológicas automatizadas y elaborar la documentación correspondiente, a fin de que puedan ser operados por las Unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que los requieran. 8. Atender las necesidades de explotación de información de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en tiempo y forma, a través del mantenimiento y actualización de las soluciones tecnológicas existentes para asegurar su vigencia tecnológica y de negocio. 9. Elaborar análisis y estadísticas respecto a las entidades supervisadas sujetas a la supervisión de la Comisión para la toma de decisiones. 10. Desarrollar análisis informativos sobre los aspectos más importantes de las entidades supervisadas que contribuyan a la correcta toma de decisiones. 11. Apoyar para la generación de análisis y reportes con los puntos más relevantes sobre la condición financiera de las entidades supervisadas para proporcionar a la Alta Dirección.			
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título y Cédula. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía, Derecho, Finanzas. Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.		
Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía Sectorial, Actividad Económica. Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Estadística, Probabilidad. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencias Tecnológicas Área de Experiencia Requerida: Ingeniería General.		
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)		
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Métodos Cuantitativos aplicados a Finanzas. 2.- Análisis Financiero. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(75). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.		
Idioma Se requiere:	Inglés nivel intermedio. Experiencia en manejo de bases de datos relacionales.		

18) Puesto	Subdirector (a) de Sociedades Financieras Populares		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0007435-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$39,078.00 (treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Sociedades Financieras Populares.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Organizar las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas. - Planear las actividades de vigilancia y visitas de inspección a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox; las operaciones entre inversionistas y solicitantes, incluyendo los criterios de selección de estos últimos y verificar la veracidad de la información y documentación, a fin de procurar su estabilidad y correcto funcionamiento en materia de controles y administración de riesgos. - Proponerlos oficios de solicitud de información de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, a fin de que presenten en forma y términos en que estarán obligadas a proporcionar a la Comisión, los datos, informes, registros, documentos, correspondencia y en general la información que estimen necesaria para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia. - Revisar la información para la elaboración de reportes de análisis periódicos de situación financiera, controles internos y riesgos de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa, a fin de conocer su desempeño e identificar eventos relevantes sobre los cuales deba mantenerse una vigilancia especial. - Evaluar las actividades de vigilancia permanente de las entidades estén orientadas a detectar oportunamente riesgos operativos y de seguridad de información, fraudes y operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox. - Organizar oportuna y eficazmente la elaboración de Programas de Prevención y Corrección de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, y dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando presenten desequilibrios que puedan afectar la estabilidad y continuidad de sus operaciones, así como su correcto funcionamiento en materia de controles y riesgos. - Formular la elaboración de los oficios de observaciones o acciones y medidas correctivas a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, cuando en ejercicio de sus funciones de inspección y vigilancia se detecten elementos de los que puedan derivarse hechos, actos u omisiones que impliquen el probable incumplimiento de las Disposiciones aplicables o de las sanas prácticas, procurando su sano y correcto funcionamientos, a fin de que se emitan en tiempo y forma. - Planear las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, para revisar, verificar, comprobar y evaluar el cumplimiento a la Ley que las rijan y a las Disposiciones que de ellas deriven. - Formular el Programa Anual de Supervisión de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, sujetas al ámbito de su competencia. - Planear las actividades para el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual de Visitas de Inspección Ordinarias, así como de las visitas de inspección con carácter especial o de investigación a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox.			

11. Proponer las solicitudes de información que se estimen necesarias para el desarrollo de la visita de inspección de las entidades en los términos y forma correspondientes. 12. Verificar que las solicitudes de emplazamiento para sanción de las entidades se emitan con oportunidad y adecuadamente fundamentadas en términos legales, a efecto de inhibir conductas o prácticas infractoras y promover el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio por parte de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox. 13. Coordinar la elaboración del informe de las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, a efecto de que sean presentados ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno. 14. Evaluar las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades relativo a sus actividades propias de ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), las operaciones con activos virtuales, operación de API's y las Sandbox. 15. Evaluar las respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales y/o constituyan Sandbox, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 16. Evaluar la respuesta de las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo al Marco Regulatorio aplicable.	
Escolaridad	Nivel de estudio: Posgrado Grado de avance escolar: Con Título y Cédula. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía, Derecho, Finanzas. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.
Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal de Instituciones Financieras Especializadas. 2.- Marco Legal Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(80). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma	Inglés nivel intermedio.

19) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0004281-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$44,946.00 (cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Grupos e Intermediarios Financieros E	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2. Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.			

3. Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4. Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6. Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7. Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8. Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9. Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10. Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11. Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación al impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12. Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero. 13. Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título y Cédula. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Derecho, Finanzas. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía General, Economía Sectorial, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal Sector Bancario. 2.- Supervisión Financiera Sector bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
idioma	Inglés nivel intermedio. Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

20) Puesto	Subdirector (a) de Sociedades Financieras Populares		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0007399-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$53,692.00 (cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Sociedades Financieras Populares.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Dirigir y supervisar a los(as) Inspectores(as) y Analistas que realizan las visitas de inspección ordinarias, especiales o de investigación, de acuerdo al Programa de Trabajo correspondiente, y a las Metodologías establecidas en el Organismo, para evaluar la razonabilidad de su Situación Financiera la liquidez, la solvencia, estabilidad financiera, la adecuación del capital, la evaluación de los riesgos a que se encuentran expuestas, la calidad de los sistemas de control interno y de información, así como la organización y la rentabilidad de las entidades supervisadas, entre otros aspectos. 2. Coordinar la elaboración de los papeles de trabajo de las visitas de inspección ordinaria, especial o de investigación, que contenga la información documental necesaria, para elaborar los informes y los oficios correspondientes. 3. Supervisar la identificación y la integración documental de situaciones irregulares o relevantes en las que incurran las entidades supervisadas, y las propuestas de observaciones, y acciones y medidas correctivas derivadas de las funciones de inspección, con el propósito de procurar la solidez y desarrollo del sector. 4. Coordinar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las visitas de inspección, con el propósito de corregir las anomalías detectadas. 5. Investigar hechos, actos u omisiones de los cuales pueda presumirse la contravención de las Leyes y demás Disposiciones que rigen a las entidades supervisadas, en el ámbito que prevea el Marco Normativo vigente y que deriven de las visitas de inspección, con el objeto de emitir informes y reportes, dictar acciones y medidas correctivas, o en su caso promover la sanción correspondiente, por incumplimientos al Marco Regulatorio. 6. Coordinar la función de vigilancia y evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para hacer frente a los riesgos, en cuanto al manejo de fondos, adecuación de capital, calidad de activos, rentabilidad, organización, administración de riesgos, y sistemas de control e información, entre otros aspectos, con el objetivo de evaluar el cumplimiento del Marco Regulatorio vigente, y la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno Corporativo. 7. Coordinar las labores de vigilancia, y analizar la información contable, legal, económica, financiera, administrativa, de procesos y de procedimientos, a efecto de verificar el razonable comportamiento financiero, económico y administrativo, de las entidades supervisadas, y la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo. 8. Coordinar el seguimiento de acciones o medidas tendientes a corregir los hechos, actos u omisiones que derivado de las funciones de vigilancia se hayan detectado, a efecto de comprobar la oportuna e integra atención, por parte de las entidades supervisadas. 9. Proponer los objetivos del Programa de Regularización y Programa de Autocorrección, con el objeto de asegurar la estabilidad financiera o continuidad operativa de las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, los Organismos de Integración Financiera Rural y las Federaciones, según se trate. 10. Coordinar la revisión y comprobación de las operaciones de las entidades supervisadas, para elaborar el informe y el oficio de observaciones derivadas de las funciones de vigilancia referente a la Situación Financiera, la organización, el funcionamiento, los procesos, los sistemas de control interno, de administración de riesgo y de información, entre otros aspectos a evaluar. 11. Organizar la revisión de las entidades supervisadas, con el objeto de evaluar que éstas cumplan con las Disposiciones Legales, Normativas y la alineación a las sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo. 12. Proponer la imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedores(as) las entidades supervisadas, con el objetivo inhibir conductas que contravengan el Marco Normativo aplicable, y participar en la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo. 13. Verificar la recopilación y evaluación de la información documental necesaria para el desempeño de las labores de supervisión de las entidades supervisadas, y que ésta cumpla con los requisitos de forma y plazo, con el propósito de contar con elementos suficientes, que sean base para emitir una opinión.			

14. Proponer los requerimientos de información realizadas a las entidades supervisadas, con el objeto de realizar el diagnóstico y seguimiento de su operación.
15. Evaluar y proponer en su caso el veto de las Normas que expidan los Organismos Autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstas puedan afectar el sano y equilibrado desarrollo del sector; con el propósito de procurar su estabilidad y razonable funcionamiento.
16. Analizar y proponer la suspensión, remoción o destitución de los(as) Consejeros(as) y Directivos(as) de los Organismos Autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando cometan infracciones graves o reiteradas a la Ley de Ahorro y Crédito Popular, con el propósito de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
17. Proponer la revocación del reconocimiento de Organismos Autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstos cometan infracciones graves o reiteradas a lo previsto en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, con el objeto promover la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
18. Evaluar y coordinar el análisis de la documentación presentada por las entidades supervisadas, derivada de las solicitudes de autorización, opiniones y consultas, para proporcionar en tiempo y forma, respuesta a los(as) solicitantes.
19. Elaborar los Proyectos de opinión de las solicitudes de autorización, opiniones y consultas, al interior de la Comisión, así como de Entidades y Organismos que lo requieran, para proporcionar en tiempo y forma, la respuesta de que se trate.
20. Elaborar y analizar el Proyecto de opinión, respecto a la actualización del Marco Normativo que les aplica a las entidades supervisadas, con el objeto de promover una Regulación acorde a las condiciones actuales del Mercado.
21. Proponer modificaciones al Marco Regulatorio que deben atender las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, las Federaciones y los Organismos de Integración Financiera Rural, para participar en la elaboración del Proyecto de Reformas.
22. Coordinar las acciones para elaborar proyecto de opinión que se dirigirá a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, respecto a modificaciones al marco regulatorio que deben atender las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, las Federaciones y los Organismos de Integración Financiera Rural, con el objeto de gestionar y proporcionar la oportuna atención de requerimientos de autoridades.
23. Ejecutar y coordinar el análisis relativo a la observancia al Marco Normativo por parte de las Federaciones, en la prestación de servicios, relativos a la recopilación, manejo y entrega o envío de información para la autorización y operación de las Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, con el objeto de comprobar el apego a la Regulación que les es aplicable.
24. Evaluar y coordinar el proceso de autorización que efectúan las Federaciones, referente a los Proyectos de Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, con el propósito de emitir opinión respecto a la procedencia de la solicitud de autorización requerida.
25. Evaluar que las Federaciones, al proporcionar información, cumplan con el criterio de secreto financiero, con el objeto promover el cumplimiento del Marco Normativo vigente.
26. Participar en los procesos de revocación, verificando que se ajusten al Marco Regulatorio vigente, a fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
27. Coordinar la revisión y evaluación de la información documental necesaria para el desempeño de las labores de supervisión de las entidades supervisadas, con el propósito de verificar que ésta se ajuste a lo establecido en el Marco Normativo vigente.
28. Proponer y coordinar los requerimientos de información efectuados a las entidades supervisadas, con el objeto de elaborar el diagnóstico y seguimiento de su operación.

Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título y Cédula. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Derecho, Finanzas. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía Sectorial, Actividad Económica.

Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal de Instituciones Financieras Especializadas. 2.-Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(80). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma Paquetería Requerida	Inglés nivel intermedio. Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

21) Puesto	Subdirector (a) de Conducta de Participantes del Mercado		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006843-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$44,946.00 (cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Conducta de Participantes del Mercado	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Elaborar y desarrollar el Programa Anual de Visitas de las entidades financieras sujetas al ámbito de competencia de la Dirección General, a fin de que éste se lleve a cabo en tiempo y forma. - Inspeccionar mediante visitas a efecto de verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las entidades financieras objeto de supervisión, cumplan con el Marco Normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros. - Desarrollar las labores de vigilancia de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Dirección General, respecto de sus actividades de conformación de carteras de valores, mejor ejecución en la celebración de operaciones, seguimiento a los regímenes o mandatos de inversión, participación en ofertas y recomendaciones en materia de valores con base en el perfilamiento de clientes, en apego a las Disposiciones que les son aplicables. - Desarrollar las labores de supervisión de la operación y funcionamiento de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Dirección General, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control interno necesarios y suficientes que garanticen que sus actividades se lleven a cabo en apego a las Disposiciones que les son aplicables. - Desarrollar investigaciones en las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Dirección General, en relación con la prestación de servicios de inversión, así como para investigar el uso indebido de información privilegiada, la difusión de información falsa, la manipulación de Mercado, incumplimiento de criterios contables y de prácticas de Gobierno corporativo y otros actos contrarios a la Legislación y Disposiciones Jurídicas aplicables y a los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros. - Desarrollar acciones de supervisión respecto de las entidades financieras en el ámbito de su competencia con el fin de controlar la efectiva y correcta aplicación de los Programas de Trabajo. - Formular propuestas de modificaciones e implementar las Metodologías y procedimientos de supervisión para la inspección y vigilancia de las entidades financieras en sus actividades de prestación de servicios de inversión, así como para llevar a cabo las labores de investigación de uso indebido de información privilegiada, la difusión de información falsa, la manipulación de Mercado, incumplimiento de criterios contables y de prácticas de Gobierno corporativo y otros actos contrarios a la Legislación y Disposiciones Jurídicas aplicables y a los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros. - Elaborar los Proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así como emplazamientos dirigidos a las entidades financieras de acuerdo al ámbito de su competencia, por incumplimientos al Marco Regulatorio aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes.			

9. Formular propuestas de actualizaciones al catálogo de observaciones a fin de que se tengan identificadas las posibles violaciones a la Normatividad que les es aplicable a las entidades financieras sujetas a la supervisión de esta Dirección General, así como su gravedad para proponer al Subcomité de Sanciones los criterios de sanción aplicables a cada caso. 10. Analizar y formular propuestas de los supuestos de infracción a efecto de solicitar el emplazamiento para sancionar a quienes infrinjan las Disposiciones que les son aplicables y en su caso, coordinar la implementación de Programas Preventivos y Correctivos. 11. Elaborar y verificar los informes y estadísticas que permitan analizar, en el ámbito de competencia de la Dirección General, el desarrollo y tendencias de los distintos sectores sujetos(as) a su supervisión, con el fin de proponer la instrumentación de medidas preventivas y correctivas que se juzguen necesarias para corregir su funcionamiento y determinar la necesidad de proponer adecuaciones al Marco Regulatorio aplicable. 12. Verificar la actualización y mantenimiento de las bases de datos Institucionales en lo que corresponde a las entidades financieras supervisadas por la Dirección General con el objeto de proporcionar y tener información fiable. 13. Revisar y elaborar las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes o áreas de la Comisión en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación de las entidades financieras que en el ámbito de su competencia le corresponda emitir a la Dirección General, respecto de los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo. 14. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos en ejercicio de sus funciones, para contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales. 15. Administrar los archivos documentales y la información empleada en el desarrollo de sus funciones, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, con el objeto de mantener el orden de la gestión documental. 16. Colaborar y, en su caso, proporcionar la información que se le requiera, para la atención de los requerimientos que realicen las instancias fiscalizadoras en ejercicio de sus funciones.	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título y Cédula. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Finanzas. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía Sectorial, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística. 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	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Regulatorio Sector Bursátil. 2.- Supervisión Financiera Sector Bursátil. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(80). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
idioma	Inglés nivel intermedio. Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

Bases de Participación

1. Requisitos de participación	Podrá participar toda persona interesada que reúna los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente, deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos legales señalados en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: I. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. No podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio.
2. Documentación requerida	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto establecido en la Convocatoria (escolaridad, áreas y años de experiencia), se llevará a cabo conforme al Catálogo de Carreras y el Catálogo de Campos y Áreas de Experiencia publicados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el portal electrónico de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx) y considerando la información curricular registrada por la persona interesada en el portal. Para efectuar la revisión de la documentación, la persona candidata deberá presentar la impresión de la pantalla de Bienvenida que se genera cuando se ingresa al sistema de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), en donde se detalla su nombre completo, RFC, CURP, Número de Folio de la persona (9 dígitos) y número de folio de participación generado por el sistema para el concurso en donde participa (por ejemplo 18-103525) Adicionalmente, se deberá presentar en original o copia certificada para su cotejo, así como copia simple, la documentación que a continuación se indica: 2.1 Currículum registrado en el portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), rubricar cada hoja e incluir en la última hoja la leyenda "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD", así como su nombre completo y firma. 2.2 Currículum personal en un máximo de 3 cuartillas, actualizado y con los números telefónicos de contacto de cada uno de los empleos detallados, en los que se especifique claramente el puesto ocupado, las funciones o actividades desempeñadas y el periodo en el que se laboró. Deberá estar rubricado en cada hoja e incluir en la última hoja la leyenda "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD", así como su nombre completo y firma. 2.3 Identificación oficial vigente con fotografía y firma, que puede ser cualquiera de los siguientes documentos: credencial para votar (INE), pasaporte vigente, cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional (liberada). 2.4 Acta de nacimiento y/o documento migratorio que corresponda (Residente permanente/Tarjeta de residente permanente), que acredite su estancia legal para laborar en México. 2.5 Cartilla del Servicio Militar Nacional (liberada), sólo en el caso de hombres que tengan cumplidos 40 años o menos. 2.6 Clave Unica de Registro de Población (CURP). 2.7 Constancia de Situación Fiscal actualizada. 2.8 Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Cuando la Convocatoria señale en el requisito académico en Grado de Avance "Titulado", este se acreditará con la presentación del Título y/o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública, en los términos de las disposiciones aplicables. En caso de que dichos documentos se encuentren en trámite de expedición, se podrá acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura requerido, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.

	En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución Académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Cuando en la Convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el artículo 229 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 2.9 Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en el portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: Hojas Unicas de Servicios, constancias de servicios, nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas (con dirección, números telefónicos, firma, preferentemente con sello y conteniendo: nombre completo de la persona, periodo laborado, percepción, puestos y funciones desempeñadas), Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) o Prácticas Profesionales hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación. 2.10 Presentar las constancias con las que acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, evaluaciones del desempeño recientes; comprobantes obtenidos por el conocimiento y/o dominio de una lengua indígena (cartas, acreditaciones, materiales elaborados, cursos, certificaciones). La Dirección General de Organización y Recursos Humanos le hará entrega de un cuestionario de datos generales, así como de un escrito para ser llenado al momento de la revisión documental, donde manifestará bajo protesta de decir verdad, el cumplimiento de los requisitos legales señalados en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: I. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica.

	En caso de haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el Portal de Trabajaen www.trabajaen.gob.mx por la persona candidata, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, de conformidad artículo 422, inciso V del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente a la persona participante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3. Registro de candidatos(as)	La inscripción o el registro de las personas aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en el Portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Etapa de Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas candidatas.

Programa del Concurso

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	9 de julio del 2025
Registro de aspirantes en el Portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 de julio al 22 de julio del 2025
Revisión Curricular (automáticamente al momento de su registro en el Portal de Trabajaen) (www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 de julio al 22 de julio del 2025
Recepción de Solicitudes para Reactivación de Folios	Del 23 al 25 de julio del 2025
Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	Hasta el 29 agosto del 2025
Evaluación de Habilidades	Hasta el 05 septiembre del 2025
Revisión Documental y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta el 19 de septiembre del 2025
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Hasta el 26 de septiembre del 2025
Determinación del candidato ganador	Hasta el 03 de octubre del 2025

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal, en función del avance que se presente en el desarrollo de las diferentes etapas, el número de personas participantes o en caso de situaciones contingentes.

4. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al Examen de Conocimientos Técnicos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx/TRANSPARENCIA/Transparencia-focalizada/Paginas/Servicio-Profesional-de-Carrera.aspx). El temario referente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal se deberá consultar en el Portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx) en la sección "Documentos e Información Relevante". La Guía para la Evaluación de Habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx/TRANSPARENCIA/Transparencia-focalizada/Paginas/Servicio-Profesional-de-Carrera.aspx) en el apartado "Criterios de Evaluación".

5. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a las personas aspirantes, la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través del Portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx) en la sección "**Mis Mensajes**"; en el entendido de que será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del mismo portal.

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, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; asimismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes será de quince minutos, considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo dónde se aplique la evaluación.

La presentación en la Etapa de Exámenes de Conocimientos estará sujeta, a la acreditación de la Etapa de Revisión Curricular", considerando las siguientes premisas:

- ✓ La Etapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto; en el cual se deberá obtener una calificación igual o mayor a la indicada en la Convocatoria; el obtener una calificación menor es motivo de descarte. 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.
- La calificación obtenida en el Examen de Conocimientos Técnicos será registrada por el operador de ingreso en el Portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx); mientras que la calificación obtenida en el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal se verá reflejada de manera automática en el Portal al concluir la evaluación.
- ✓ Los resultados ponderados de cada uno de los exámenes se sumarán, debiendo obtener una calificación total ponderada igual o superior a 60 para continuar a la Etapa de Evaluación de Habilidades; en caso de que la calificación total ponderada sea menor a 60, será motivo de descarte del concurso, así como el hecho de no presentarse a los exámenes en la fecha, lugar y hora señalados en los mensajes de Trabajaen.
- ✓ El Examen de Conocimientos Técnicos tendrá una duración de una hora con treinta minutos, aproximadamente; considerando que la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:

Puesto	Plaza	Puntaje mínimo aprobatorio
Subdirector (a) de Análisis e Información	8127	75
Subdirector (a) de Análisis e Información	8081	75
Especialista de Análisis e Información	8148	75
Subdirector (a) de Análisis e Información	8109	75
Especialista de Análisis e Información	8131	75
Especialista de Análisis e Información	8074	75
Subdirector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo	8165	75
Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles.	6854	85
Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles	7832	85
Inspector (a) de Fondos de Inversión	7822	70
Especialista de Análisis e Información	8126	75

	Especialista de Asuntos Jurídicos Bursátiles	4303	80
	Subdirector (a) de Análisis e Información	8113	75
	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	5564	70
	Subdirector (a) de Conducta de Participantes del Mercado	7607	80
	Subdirector (a) de Conducta de Participantes del Mercado	6826	80
	Especialista de Análisis e Información	8149	75
	Subdirector (a) de Sociedades Financieras Populares	7435	80
	Subdirector (a) de Métodos y Procesos de Supervisión	4281	70
	Subdirector (a) de Sociedades Financieras Populares	7399	80
	Subdirector (a) de Conducta de Participantes del Mercado	6843	80
	✓ El Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal tendrá una duración de una hora. Si la calificación obtenida en este examen es igual o superior a 60, será considerada como aprobatoria y se verá reflejada de forma automática en el Portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), teniendo una vigencia de un año, contado a partir del día en que sea publicada en el portal, periodo en el que la persona candidata podrá participar en otros concursos de la Administración Pública Federal, sin tener que aplicar esta evaluación nuevamente. ✓ En caso de obtener una calificación NO aprobatoria en el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, la calificación se mantendrá activa en el Portal de Trabajaen por un periodo de 48 horas a partir del momento de su publicación, por lo que esta calificación se reflejará en todos los concursos activos en los que esté inscrita la persona aspirante durante dicho periodo y se promediará con el Examen de Conocimientos Técnicos de los concursos en donde aplique, lo cual podría ser motivo de descarte de acuerdo con la Metodología de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, sino se alcanza la calificación mínima ponderada requerida. ✓ La herramienta tecnológica que se utilizará para la aplicación del 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. ✓ La Etapa de Evaluación de Habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema, la calificación obtenida en un rango de 0 a 100, sin decimales. ✓ El resultado de la Evaluación de Habilidades, aplicada con la herramienta tecnológica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), tendrá una vigencia de un año, contado a partir del día en que sea publicada en el Portal de Trabajaen. La vigencia de dicha evaluación aplicará únicamente en los concursos convocados por la CNBV. ✓ Para presentar los Exámenes de Conocimientos y la Evaluación de Habilidades las personas candidatas deberán presentar la siguiente documentación e información: ○ Impresión de la Pantalla de Bienvenida del Sistema Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), en donde se detalla su nombre completo, RFC, CURP, Número de Folio de la persona (9 dígitos) y número de folio de participación generado por el sistema para el concurso en donde participa (por ejemplo 18-103525) ○ Original y copia de una identificación oficial vigente: Credencial para votar, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla de identidad del Servicio Militar Nacional, y		

	○ Contraseña de acceso a su cuenta de correo en el Portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), la cual será indispensable para presentar el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, de lo contrario NO podrán presentarlo y será motivo de descarte del concurso. ✓ En caso de que la persona candidata requiera revisión de exámenes, deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados en el Portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al (a) Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, en la Ciudad de México en la Dirección General de Organización y Recursos Humanos, en horario de 09:00 a 18:00 horas. ✓ El escrito de solicitud de revisión de examen de conocimientos deberá precisar cuál de los exámenes se requiere la revisión y deberá contener el folio de participación, nombre, correo electrónico y firma de la persona candidata. Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el artículo 273 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y como se establece en los puntos previamente descritos, los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. En particular, en el caso del Examen de Conocimientos Técnicos, la vigencia aplicará siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía aplicado dentro de la CNBV. La persona interesada deberá solicitar escrito dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, en la Ciudad de México en la Dirección General de Organización y Recursos Humanos, en horario de 09:00 a 18:00 horas; asimismo, podrá enviarlo a la cuenta de correo electrónico pcorona@cnbv.gob.mx. El escrito deberá precisar el concurso, folio de participación, puesto, fecha en que aplicó el examen y la calificación obtenida, solicitando que ésta le sea considerada como calificación definitiva en el concurso en donde este registrado(a), indicando puesto y folio de participación. En dicho escrito deberá adjuntar copia de una identificación oficial con fotografía (Credencial para votar, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla de identidad del Servicio Militar Nacional). La persona interesada tendrá un plazo máximo 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que haya cerrado el registro de participantes del concurso en cuestión. El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS convocará a sesionar al CTS, en un término no mayor a 10 días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil al cierre del periodo de recepción de solicitudes, para analizar y determinar la procedencia de las solicitudes recibidas, al término del cual se informará a las personas solicitantes la determinación del CTS.
6. Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Para la Etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se le solicitará a la persona candidata el envío previo de la documentación indicada en el punto “2. Documentación requerida”, mismo que será confirmada a través de correo electrónico que le llegará al Portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), en el apartado de “Mis Mensajes”, en donde se le indicará la fecha, medios y formas para realizarlo, así como la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para realizar el cotejo de los documentos originales de la información que sea enviada.

	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, emitidas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: • orden en los puestos desempeñados, • duración en los puestos desempeñados, • experiencia en el sector público, • experiencia en el sector privado, • experiencia en el sector social, • nivel de responsabilidad, • nivel de remuneración, • relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante, • 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, • 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: conocimiento de una lengua; esta capacidad se puede evaluar en cuatro habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir; • autoadscripción a un pueblo o a una 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, • persona 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 auto reconoce y describe como una persona con algún tipo de discapacidad de acuerdo con el catálogo de discapacidades. Las Metodologías antes descritas las podrá consultar en el Portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), en la sección "Documentos e Información Relevante". Será motivo de descarte: - no enviar previamente los documentos que se indican en el punto "2. Documentación requerida", en la fecha, medios y formas que le sean solicitados en el mensaje que reciba en el Portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), en el apartado de "Mis Mensajes". - no presentarse para el desahogo de la Etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, en la fecha, hora y lugar indicado en el correo electrónico que reciba en el Portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), en el apartado de "Mis Mensajes". - no presentar para su cotejo, el original de cualquiera de los documentos solicitados para comprobar los requisitos del perfil del puesto conforme a lo que se describe en el punto "2. Documentación requerida".

7. Etapa de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente a la fecha. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, mínimo las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar que, el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas ya entrevistadas. El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)
8. Etapa de Determinación	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 igual o mayor a 70, para ser consideradas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso, en términos del artículo 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, 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. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. 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; II. A la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, la persona 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.
9. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx/TRANSPARENCIA/Transparencia-focalizada/Paginas/Servicio-Profesional-de-Carrera.aspx), en el apartado "Reglas de Valoración". El listado de personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo con los resultados obtenidos por aquellas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la sesión extraordinaria de fecha 10/07/2024, mediante el ACTA CTP-03-EXT-2024

	Sistema de Puntuación General		
	Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %
	Exámenes de Conocimientos (C=CG + CT)	Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace	CG: 10 puntos - CT: 10 puntos CG: 15 puntos - CT: 15 puntos CG: 15 puntos - CT: 15 puntos
	Evaluación de Habilidades	Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace	10 puntos 10 puntos 20 puntos
	Evaluación de la experiencia	Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace	30 puntos 20 puntos 10 puntos
	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos
	Entrevistas	Todos	30 puntos
10. Publicación de resultados.	Los resultados de los concursos serán publicados en el Portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx).		
11. Reserva de Candidatos(as)	Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Personas Candidatas y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.		
12. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: A. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; B. Porque ninguno de los (as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o C. Porque sólo un(una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso.		
13. Cancelación de Concurso	De conformidad con el artículo 301 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie la orden de una autoridad competente, exista resolución o disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. Cuando el puesto de que se trate se apruebe como de libre designación; o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. Cuando el CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo de Puestos, el puesto en cuestión. El acuerdo del CTS, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a los candidatos mediante el Portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx).		

14. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente a la fecha. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores 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.
15. 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 pcorona@cnbv.gob.mx, así como el número telefónico 55 1454 6000 ext. 6465, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.
16. Inconformidades:	Las personas participantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur, Piso 3, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, en Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
17. 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 ubicadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, en Ciudad de México, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
18. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, la persona aspirante tendrá 3 días hábiles contados a partir del siguiente día hábil posterior a la fecha de cierre de registros del concurso, para presentar vía correo electrónico a las cuentas: pcorona@cnbv.gob.mx y cavelazquez@cnbv.gob.mx, su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección (CTS) donde solicite la de reactivación de su folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y/o experiencia), anexando la siguiente documentación en formato PDF: • Currículum registrado en el Portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato; • Currículum Vitae personal con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato; • Pantalla impresa del mensaje enviado a su cuenta del Portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), en el apartado de “Mis Mensajes”, donde se observe su folio y motivo del rechazo; • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación, en función del tipo de rechazo del que se trate (escolaridad o experiencia profesional). • Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por CTS respectivo.

	La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez cerrado el periodo de recepción de solicitudes de reactivación de folios, el(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS convocará a sesionar al CTS, en un término no mayor a 10 días hábiles, para analizar y determinar la procedencia de las solicitudes de las personas aspirantes. Una vez ingresada la solicitud de reactivación de folio por la persona aspirante, NO se recibirá ni se aceptará entrega de documentación faltante, por lo que es importante que la persona aspirante anexe la documentación requerida en función del motivo de rechazo emitido por el sistema (requisito académico o requisito de experiencia laboral). Dentro de la Bases de Participación de esta Convocatoria, en el apartado "2. Documentación Requerida", se especifican los documentos válidos para acreditar el motivo de rechazo, según sea el caso. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará a la persona aspirante la determinación emitida por el CTS.
19. Disposiciones generales	En el Portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx) o en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx/TRANSPARENCIA/Transparencia-focalizada/Paginas/Servicio-Profesional-de-Carrera.aspx), podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas participantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de Servidora Pública de Carrera Titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que estaba ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre la persona candidata ganadora, 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 tendrá la facultad de elegir de entre las personas finalistas del concurso, a 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. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 9 de julio de 2025.

La Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Subdirector de Organización y Recursos Humanos
Lic. Pamela Itzyar Corona Nájera
Firma Electrónica.

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 724 páginas